

૩૬૫૬

સ્વસ્થાન શ્રીપાલીતાણાનો

દીવાની કાયદો.

૨૧

# દીવાની કાયદો.



આ કાયદો

નેક નામદાર મહારાજ શ્રીઠાકોર સાહેબે

સને ૧૮૮૮ ની ૧ લી ડીસેમ્બરે મંજૂર કર્યો.

તે

સને ૧૮૮૯ ની તારીખ ૧ લી જાનેવારીથી અમલમાં આવશે.



મુબજબાં

એજુકેશન સોસાયટીના છાપખાનામાં છપાવ્યો છે.

# સ્વસ્થાન પાલીતાણાનો દીવાની કાયદો.

સને ૧૮૮૮-૮૯ નો ૨જો.

આખ ૧ લો.

સાધારણ સમજણ.

સ્વસ્થાન પાલીતાણાના દરબારના મુલકમાં જે દીવાની કાયદો ચાલે છે તેને બદલે નવો સુધારી કરવો યોગ્ય છે. માટે તે નીચે પ્રમાણે કાયદો કર્યો છે.

૧. આ કાયદાને સ્વસ્થાન પાલીતાણાનો દીવાની કામ ચલાવવાની રીતનો કાયદો કેહવો અને તે તારીખ આ આજ્ઞનું નામ માહે સને ૧૮૮૮ થી સ્વસ્થાન પાલીતાણાના આખા મુલકમાં અમલમાં આવશે. અને તે ક્યારથી ક્યાં અમલમાં આવશે.
૨. આ કાયદામાં જે શબ્દ વાપર્યો છે તેનો અર્થ નીચે પ્રમાણે સમજવો.
  ૧. વડીલ.—એટલે કોર્ટમાં ખીજના તરફથી હાજર થઈ તેનો પક્ષ લઈ ચાલવા તથા અરજ નાંચના શબ્દનો અર્થ નીચે પ્રમાણે સમજવો.
  ૨. પ્રેસીડો.—એટલે ન્યાયકર્તાએ આ કાયદા પ્રમાણે હુકમનામાના કારણ દાખલ કરેલા નીવેડો ચાલે કરાવ.
  ૩. જજ.—એટલે ફેસલો આપનાર અધીકારી, યાને ન્યાયાધીશ.
  ૪. હુકમનામાનો પ્રતીવાદી.—એટલે જેના વીરુદ્ધ હુકમનામું અથવા હુકમ થયો હોય એવો સખસ સમજવો.
  ૫. હુકમનામાવાળો વાદી.—એટલે જેની તરફેણમાં હુકમનામું કે હુકમ થયો હોય, તે સખસ.
  ૬. હુકમનામું.—એટલે જે ફરીયાદમાં અથવા ખીજ કોઈ કામમાં ન્યાયકર્તાએ જે નીવેડાનું પરીણામ દાખલ કર્યું હોય એવો કોર્ટનો કાયદેશીર હુકમ સમજવો.
  ૭. પરરાખ્યની કોર્ટ.—એટલે આ રાખ્યની કોર્ટ નહીં એવી ખીજ હરકોઈ કોર્ટ સમજવી.
  ૮. પરરાખ્યનો પ્રેસીડો.—એટલે પારકા રાખ્યની કોર્ટ કરેલો ફેસલો સમજવો.
૩. આ ધારા પેહેલાનો ધારો તથા સરકુલરો હોય તે આ ધારો પસાર થયા તારીખથી ૨૬ સમજવો. પાછલો ધારો ૨૬ પછી આ ધારો અમલમાં આવ્યા અગાઉ જે કામો કર્યાં હશે તે આખતમાં આ ધારાથી કાંઈ જુદી રીતે અસર કર્યો તે. થશે એમ સમજવું નહીં.
૪. આ કાયદા પ્રમાણે દીવાની કોર્ટોમાં ફરીયાદ થઈ શકે તે એ કે, સ્થાવર જંગમ મીલકત આખત તથા દીવાની રહે કરી-બાંકું અને કરાર તથા લગનમાં થયેલા કરાર તથા વારસા સંબંધી તથા નાતના કજીઆ તથા નુકસાની તથા યાદો થઈ શકે તે. હક સંબંધી વીગેરે રાજદારી રાહો જે ફરીયાદ થઈ શકે નહીં તેવી હરએક આખત અમલમાં લાવવા જે ફરીયાદ થઈ હોય તે.

આખ ૨ જો.

કોર્ટના અધીકાર તથા ફરીયાદ કરવાના ઠેકાણા આખત.

૫. આ કાયદાપ્રમાણે દીવાની કામ ચલાવવા નીચે મુજબ કોરોટો રહેશે.
  ૧. તળ પાલીતાણામાં એક વડા ન્યાયાધીશની કોર્ટ.—આ કોર્ટનો અધિકાર આખા તાલુકા કોર્ટોના અધીકાર કામાં ચાલશે અને તેમને રૂ. ૨૦૦૦ ઉપરાંતના અસલ દાવા તથા ન્યાયાધીશોએ ચુકવેલા આખત. મુકરદમાઓ ઉપરની અપીલ તથા આ કાયદામાં આગળ બતાવેલા દરમીયાન હુકમો ઉપરની અપીલો સાંભળશે. અને તેમના મુજબ દાવા તથા અપીલના ફેસલા ઉપર હજુર કોર્ટ અપીલ સાંભળશે.

૨. ન્યાયાધીશની કોર્ટને રૂ. ૨૦૦૦૭ મુધીના અસલ મુકરદમા ચુકવવાનો અપત્યાર છે.

આજ કરીયાદ.

૧. આ કાયદાપ્રમાણે જે કોર્ટમાં ફરીયાદ ચાલતી હોય તે દરમીયાન તેના તેજ પક્ષકારો વચ્ચે તેજ દાવા માટે બીજી કોર્ટમાં ચાલશે નહીં પણ આ કલમથી દરમીયાનની અર્પણોને બાધ છે. એમ સમજવું નહીં.

નિરણય વાત.

૩. જે ફરીયાદનો નીકાલ કરી ચોગ્ય હકુમતવાળી કોર્ટ આપરનો કર્યો હોય તેજ આપતની ફરીયાદ પાછળથી ચાલશે નહીં.

૮. બીજી હકુમતની કોર્ટના ફેસલા ઉપરથી અહીંની કોર્ટમાં હવે થયો હશે તો તે ફરીથી તપાસમાં લેવા ચોગ્ય છે એમ કોર્ટને જણારો તો તે ફરી તપાસમાં લેવાને કોર્ટ મુખત્યાર છે.

૯. ફરીયાદ કરવી તે જે કોર્ટને જેટલો અપત્યાર હોય તે કોર્ટમાં કરવી.

૧૦. જ્યાં દાવાનું કારણ ઉત્પન્ન થયું હોય અથવા જ્યાં પ્રતીવાદી રહેતો હોય તે બંને કોર્ટોમાંથી ગમે તે કોર્ટમાં ફરીયાદ કરવા વાદી મુખત્યાર છે.

૧૧. વાદી અથવા પ્રતીવાદીની અરજ ઉપરથી વડા ન્યાયાધીશને એમ જણાય કે જે કોર્ટમાં દાવો ચાલે છે તે કોર્ટમાંથી બીજી કોર્ટમાં દાવો એકલવાનું બ્યાજબી જણાય તો તે પ્રમાણે હુકમ કરવાને વડા ન્યાયાધીશ મુખત્યાર છે.

### બાબ ૩ નો.

પક્ષકારો તરફે કોણ હાજર થઈ શકે તથા દાવો બાંધવાની અરજ વિશે તથા મુદત બાબત.

૧૨. જે દાદનો જે સપસનો હક હોય તે વાદી તરફે સામીલ થઈ શકે.

૧૩. જે હક જેમની વિરુદ્ધ કહેવામાં આવતો હોય તે બધાને પ્રતીવાદીમાં દાખલ કરી શકાય.

૧૪. એકજ દાવામાં ઘણા વાદીઓ પ્રતીવાદીઓ હોય તો તેમનાવતી એકપક્ષકાર જવાબ કે અરજ કરવાને મુખત્યાર છે પણ તે બીજા પક્ષકારોએ તેને જાણેલા અધિકાર આપેલો હોયો જોઈએ.

૧૫. પક્ષકારોએ વકીલ અથવા મુખત્યાર નીમવો તે લેખી નીમવો અને તે લેખી કોર્ટમાં દાખલ કરવો.

૧૬. પ્રત્યેક દાવા અરજ એવી રીતે જાહેરી હોવી જોઈએ કે તેથી તંદાની બાબતનો ફરાવ કરવાનું કારણ મળી આવે.

૧૭. એક પક્ષકારો વચ્ચે એક કરતાં વધારે ઈલાકા મેળવવા વીશે ફરીયાદ કરવા વાદી મુખત્યાર છે. અને દાવાના કાંઈભાગ છોડી દેવા વાદીને અધીકાર છે પણ તે છોડી દીધેલા ભાગની પાછળ ફરીયાદ ચાલશે નહીં.

૧૮. કલમ ૧૭ પ્રમાણે વાદીએ દાવાના ઘણાં કારણ એકત્ર કરી ફરીયાદ કરી હોય તે જુદા પાડવાની અરજ કરવાને પ્રતીવાદી મુખત્યાર છે પણ તે અરજ પેહલીજ સુનાવણી વખતે થવી જોઈએ.

૧૯. ફરીયાદ અરજ કોર્ટની બાબામાં રપટરિતિ જાપવી જોઈએ. અને તેમાં નીચેની બાબતો આવવી જોઈએ.

૧. જે કોર્ટમાં ફરીયાદ ચાલવાની હોય તે કોર્ટનું નામ.

૨. વાદીનું નામ, વયનું, રહેવાનું ઠેકાણું.

૩. પ્રતિવાદીનું નામ, વયનું, રહેવાનું ઠેકાણું.

૪. જે હકીકતથી દાવાનું કારણ બનતું હોય તે હકીકતનું રપટ અને કુટુંબ વર્ણન.

૫. વાદી દાવો રાખતો હોય તે દાદની માંગણી.

૬. વાદીએ સામા દાવો મજરે આપ્યો હોય અથવા તેમાંથી કાંઈભાગ છોડી દીધો હોય તો તે રકમ.

૭. પેસા લેવાની ફરીયાદમાં બની રહે તેટલી ખરેખરી રકમ ફરીયાદ અરજમાં બતાવવી.

૮. દરમીયાન ઉપજમાં તથા વાદી પ્રતીવાદી વચ્ચે હીસાબ નકી ન થયો હોય તેવી ફરીયાદ અરજમાં માત્ર દાવાની રકમની અજમારા તથા આંકડો જાણવો.

૯. મુદતનો પ્રતીબંધ હોય અને ફરીયાદ કરી હોય તો તે લાચુ નહીં પડવાનું દાવા અરજમાં કારણ બતાવવું.

૨૦. ફરીયાદ અરજ ઉપર વાદીએ સહી તથા ઇકરાર કરવો

૨૧. કલમ ૧૯ પ્રમાણે ફરીયાદ અરજી તૈયાર ન થઈ હોય તો તે સુધારવાને વાદીને પાછી આપવી અને તે દુરસ્તી ઉપર જજે સહી કરવી. એ દુરસ્તી એવી જાતની ન થવી જોઈએ કે એક જાતની ફરીયાદ મટીને બીજી જાતની થાય. આવી દુરસ્તી પેહેલી સુનાવણી વખતે અથવા તે પેહેલાં થવી જોઈએ.

૨૨. ફરીયાદ અરજી નામંજુર કરવામાં આવે તો તેવા કારણો લખી તે ફરીયાદ અરજી ન્યાયાધીશો રોડે કરી પાછી આપવી અને તે પાછી આપવાના કારણો ન્યાયાધીશો લખી તે નીચે સહી કરવી.

૨૩. દીવાની ફરીયાદોનું રજીસ્ટર એ નામની બુક નમુના પ્રમાણે રાખવી.

૨૪. જે દસ્તાવેજની રૂએ વાદી ફરીયાદ કરતો હોય તો તે દસ્તાવેજની નકલ અથવા અસલ દાવાવાળી અરજી સાથે રજુ કરવી.

૨૫. પોતાના દાવાની પુટ્ટીમાં જે દસ્તાવેજ રજુ કરવાના હોય તે ફરીયાદ અરજી રાથેની યાદમાં ખતાવવા પણ તે પોતાનાં અખત્યારમાં હોયતો; અને એ દસ્તાવેજોની માહેતી ન હોય તો તે પાછળથી રજુ કરવાને હરકત નથી.

૨૬. અસલ દસ્તાવેજ ઉપરથી નકલ ઉતારી દાવા સાથે રજુ કરી હોય તો તે અસલ લેખઉપર કોરડે તે લેખની એમજમ રેહવા સાફ નીરાણી કરવી અને નકલ તપાસીને અસલ સાથે મુકાબલ કર્યા પછી ને અસલ ઉપર સહી કરવી અને તે તેને પાછો આપવો.

### બાબ ૪ થો.

**સ્થાવર મીલકત સંબંધીની ફરીયાદોમાં દાવાનો આંક બાંધવા બાબત.**

૨૭. એતીવાડી કે બીડ ફળાઉ ગ્રાડ બાબતની ફરીયાદમાં તે જમીન અથવા ફળાઉ ગ્રાડની જે એક વરસની પેદારા થતી હોય અથવા થવાલાયક હોય તેને દસ ગણી કીમત ગણી દાવો બાંધવો.

૨૮. ઉપરની કલમ ૨૭ શીવાય ઘર તથા ગામ તળીયાની પડતર જમીન તથા ફળ વીનાના ગ્રાડ વગેરે સ્થાવર મીલકતના દાવામાં જે કીમત ગણવી તે એ મીલકત વેચવાથી જેટલા રૂપીઆ ઉપજે તેવું હોય તેટલા રૂપીઆના આંકનો દાવો કરવો તથા ઇમારતના તકરારમાં જે બાબતનો દાવો કરવાનો હોય તેટલા બાગ ખતાવનાં જે અરચ થાય તે ખર્ચનો સુમાર કરી દાવો કરવો પણ તે દાવો રૂ. ૫૦ ના આંકથી કમી કરવો નહીં.

### બાબ ૫ મો.

**ફરીયાદીની અરજી તથા અપીલ ઉપર દરખાશો હક એટલે ફી લેવા બાબત.**

૨૯. નીચે મુજબ દર પ્રમાણે લેવા કરાવ્યું છે.

રૂ.	રૂ.	રૂ.	આ.	પાઠ.
૫ થી વધારે હોય પણ	૫ થી વધારે ન હોય તો	૧૦ થી વધારે ન હોય તો	૦	૦
૧૦ સદર	૧૫ સદર		૦	૧૨
૧૫ સદર	૩૦ સદર		૧	૦
૩૦ સદર	૪૫ સદર		૨	૦
૪૫ સદર	૬૦ સદર		૩	૦
૬૦ સદર	૭૫ સદર		૪	૦
૭૫ સદર	૯૦ સદર		૫	૦
૯૦ સદર	૧૦૫ સદર		૬	૦
૧૦૫ સદર	૧૨૫ સદર		૭	૦
૧૨૫ સદર	૧૪૦ સદર		૮	૦
૧૪૦ સદર	૧૭૫ સદર		૧૦	૦
૧૭૫ સદર	૨૦૦ સદર		૧૧	૦
૨૦૦ સદર	૨૫૦ સદર		૧૩	૦
૨૫૦ સદર	૩૦૦ સદર		૧૬	૦
૩૦૦ સદર	૩૫૦ સદર		૧૮	૦

રૂ.	રૂ.	રૂ.	આ.	પાઈ.
૩૫૦ થી વધારે હોય પણ	૪૦૦ થી વધારે ન હોય તો	૨૫	૦	૦
૪૦૦ સદર	૪૫૦ સદર	૨૬	૦	૦
૪૫૦ સદર	૫૦૦ સદર	૩૨	૦	૦
૫૦૦ સદર	૫૫૦ સદર	૩૫	૦	૦
૫૫૦ સદર	૬૦૦ સદર	૩૮	૦	૦
૬૦૦ સદર	૬૫૦ સદર	૪૧	૦	૦
૬૫૦ સદર	૭૦૦ સદર	૪૪	૦	૦
૭૦૦ સદર	૭૫૦ સદર	૪૭	૦	૦
૭૫૦ સદર	૮૦૦ સદર	૫૦	૦	૦
૮૦૦ સદર	૮૫૦ સદર	૫૩	૦	૦
૮૫૦ સદર	૯૦૦ સદર	૫૬	૦	૦
૯૦૦ સદર	૯૫૦ સદર	૫૯	૦	૦
૯૫૦ સદર	૧૦૦૦ સદર	૬૨	૦	૦

૧૦૦૦) થી તે દસ હજાર સુધી દર સેક્ટે અથવા તે સેક્ટાના કોઈપણ ભાગે રૂ. ૧-૦-૦

૧૦૦૦૦) ઉપરાંત દર રૂ. પાંચસે અથવા પાંચસેના કોઈપણ ભાગે રૂ. ૩૨-૦-૦ બતરીશ.

૩૦. દીવાની કામમાં મગિલી નકલો ઉપર નીચે પ્રમાણે દર લેવામાં આવશે.

૧. ફેસલાની નકલ ઉપર રૂપિયા ૫૦ સુધીના ચાર આના. રૂપિયા ૫૦ ઉપરાંત ગમે તેટલી રકમના આઠ આના.
- „ ડીકીની નકલ ઉપર રૂ. ૫૦) સુધીના આઠ આના. રૂ. ૫૦) ઉપરાંતનો ચ્મિક રૂપિયા.
- „ સર ન્યાયાધીશની કોર્ટમાં.

ફેસલાની નકલનો ચ્મિક રૂપિયા. ડીકીની નકલના. રૂ. ૪).

૨. ઉપર કહ્યા શીવાય દીવાનીમાં ખીજ હરકોઈ હુકમની નકલની શી રાખ્દ તણસે ને સાઠ સુધીના આઠ આના તથા તે ઉપરાંત તેટલા અથવા તેથી કમી હશે તો દર આઠ આના પ્રમાણે ગણી લેવામાં આવશે.
૩. વારસાના સરતીશકિટ—જેટલી મીલકત ઉપર વારસો લેવાનો હશે, તે રકમની કીમત ઉપર સેક્ટે બે ટકા શી સરતીશકિટ આપતી વખતે લેવામાં આવશે. આ મીલકતની કીમતમાં તે વખત અથવા પછી કોરટને ફેરફાર જણાય તો તે પ્રમાણે શીમાં ફેરફાર કરવા મુખત્યાર છે.
૪. દીવાની કામમાં ચાલતે કામ કાંઈપણ અરજી કરવામાં આવે તો તે ઉપર શી ચ્મિક આનો લેવામાં આવશે.
૫. ફેસલો, ડીકી, ચા ખીજ હુકમની નકલ મળવા દીવાની ચા શેજદારીમાં કરેલી અરજી ઉપર ચ્મિક આનો શી લેવાશે.
૬. ઉપર કહ્યા શીવાય દીવાનીમાં કોઈપણ અરજી કરે તો તે દર અરજી ઉપર આઠ આના શી લેવામાં આવશે.
૭. નાદારીમાં કામ ચલાવવાની રીત કાયમ છે. પણ તેથી અરજી આપતી વખત આઠ આના શી ભરવી જોઈએ.
૮. વકીલાતનામા તથા મુકત્યારનામાની શી આઠ આના લેવાશે.
૯. ચ્મારત તામે લેવાના દાવા ચા તે સંબંધી અપીલના દાવાની શી રૂ. ૫) પાંચ લેવાશે.
૧૦. ફક્ત હક શાખીત કરવાના દાવા ઉપર શી રૂ. ૧૦) દશ ઠરાવવામાં આવે છે.
૧૧. જે કામમાં દાવાની રકમ બતાવી શકાતી ન હોય તેવા દાવાની શી રૂ. ૧૦) દસ લેવામાં આવશે.
૧૨. હુકમનામાની બજવણીની દરખાસ્તની અરજી ઉપર ચ્માર આના શી લેવી.
૧૩. કેદી તુરંગમાં હશે તેણે શેજદારીમાં કરેલી અરજી ઉપર શી લેવાશે નહીં.
૧૪. પ્રતીવાદી ઉપર સમન્સની શી ચાર આના લેવી.
૧૫. જવાબ શી રૂ. ૨૦ થી રૂ. ૧૦૦ સુધી ચાર આના. અને રૂ. ૧૦૦ થી પાંચસે સુધી આઠ આના અને તે ઉપરાંતના માટે ચ્મિક રૂપિયા લેવી.

૧૮. જમી થાય ત્યારે બાર આના શી લેવી.

૧૯. જમી ઉપર હરાજી થાય તો હરાજીની રકમ ઉપર અઠી ટકા પ્રમાણે સંકોટ શી લેવી.

### બાબ ૬ કો.

પ્રતીવાદી ઉપર સમન કરવા તથા બજાવવા અને પક્ષકારોએ અરજ કરવા બાબત.

૩૧. દાવા અરજી રજીસ્ટરમાં નોંધાયછે આઠ દીવસથી કમતી નહીં તેવી મુદતનો સમન પ્રતીવાદી ઉપર કાઢવો અને તે અસલ તથા નકલ બજાવવા કોર્ટના એક અમલદારને આપવો અને તેમાં નીચે મુજબ લખવું.

૧. પોતે જાતે અથવા.—

૨. કામની સમજણ પાડેલા તથા ફરીયાદના સવાલના જવાબ દેઈ શકે તેવા વકીલની મારફતે અથવા.—

૩. તે કામના સવાલના જવાબ દેઈ શકે તેવા કોઈ માણસને વકીલ સાથે રાખી તેવા વકીલની મારફતે દાવાનો જવાબ દેવા હાજર થવું.

આવા દરેક સમન ઉપર કોર્ટે સહી તથા શિક્ષા કરવો. દરેક પ્રતીવાદીને દાવાની નકલ તથા ખત હોય તો તેની નકલ આપવી અને અસલ સમન ઉપર પ્રતીવાદી જેટલા હોય તેની સહી લઈ નકલ તેને આપવી અને બજાવનાર અમલદારે તે બજાવવાનો શીપોર્ટ કરી મોકલવો.

૩૨. દાવો દાખલ થયા પછી પ્રતીવાદી હાજર થઈ દાવા મુજબ દેવું કબુલ કરે તો સમન કાઢવા જરૂર નથી લાગતાંજ તેની કબુલતથી હુકમનામું કરી દેવું.

૩૩. વાદી પ્રતીવાદીને હાજર રાખવા જરૂર હોય તો હાજર રાખવા કોર્ટ મુખત્યાર છે.

૩૪. પક્ષકાર પચાસ માઈલની અંદર રહેતો ન હોય અથવા પક્ષકારને રેહવાનું ઉકાણું ને કોઈ એમેન્ડ તે મકાન વચે બસા માઈલ કરતાં એમણું અંતર હોય પણ તેના પાંચ પહાંરા ભાગમાં રેલવે ન હોય તો તે પક્ષકારને જાતે હાજર કરવા હુકમ કરવો નહીં.

૩૫. ઘણા પ્રતીવાદીઓ હોય અને તે એકત્ર કુટુંબના હોય તો તે પ્રતીવાદીઓમાંથી એક પ્રતીવાદીને સમન બધાનીવતી પોહોઆડવા તો તે બધા પ્રતીવાદીને પોહોઆડ્યા એમ ગણાયો.

૩૬. પ્રતીવાદીને સમન હાથોહાથ પોહોઆડવો પરંતુ તેણે સમન લેવા કોઈને મુખત્યાર નીચે હોય તેને સમન પોહોઆડવો એટલે બસ છે.

૩૭. સ્થાવર મીલકત સંબંધી ફરીયાદના કામમાં તે મીલકત જે પ્રતીવાદીના કબજામાં હોય તેને પોહોઆડવો.

૩૮. પ્રતીવાદી મળતો ન હોય અને સમન લેવાનો અખત્યાર આપીને કોઈ મુખત્યાર નીચે ન હોય તો તેની સાથેના રહેનાર તેના કુટુંબના કોઈ પાકી ઉમરના મરદને સમન પોઆડી શકાય.

૩૯. સમન પોહોઆડનાર અમલદારે સમનની નકલ પ્રતીવાદીને હાથોહાથ આપવી અને અસલ સમન ઉપર તેની સહી માગવી. સહી કરવાની કે સમનની નકલ લેવાની ના કહેતો અથવા પ્રતીવાદી જોડે નહીં અથવા તેની વતી સમન લેવાને મુખત્યાર ન હોય તેમ બીજું માણસ સમન લઈ શકે તેવું ન હોય તો પ્રતીવાદી હમિરા જે ઘરમાં રહેતો હોય તે ઘરના બાહારના બારણે સમનની નકલ આડવી અને તે આપતનો તેમણે શીપોર્ટ કરી મોકલવો.

૪૦. કલમ ૩૯ પ્રમાણે બ્યારે સમન બજે ત્યારે તેણે કરેલા કામસંબંધી સોગન ઉપર કોર્ટે જુઆની લેવી.

૪૧. કલમ ૩૯ પ્રમાણે જે સમન બજ્યો હોય તે પ્રતીવાદીને હાથોહાથ પોહોઆડ્યો એમ ગણવામાં આવશે.

૪૨. જે કોર્ટમાં ફરીયાદ માંડી હોય તે કોર્ટથી પ્રતીવાદી બીજી કોર્ટની હકુમતમાં રહેતો હોય તો તે કોર્ટની મારફતે અથવા ટપાલ મારફતે પ્રતીવાદીને હાજર થવા સાથે સમન મોકલવો અને તે સમનમાં પ્રતીવાદી હાજર થઈ જવાબ દેઈ શકે તેવી મુદત નાંખી મોકલવો.

૪૩. પ્રતીવાદી જેલમાં હોય તો તેના ઉપરી અમલદાર તરફ સમન મોકલી બજાવવો.

૨૬૧.

૪૪. પ્રતીવાદીના માન મરત્યો છે એમ કોઈના અભિપ્રાયમાં આવે તો પાછળ ગમે તેમ કહું હોય તોપણ સમન્સપદ્ધતિ કાગળ લખવા કોરઠ મુખ્યત્વાર છે. તે ઉપર ન્યાયાધીશ સહી કરવી અને તેમાં સમન્સમાં જે વીગતો લખવી જોઈએ તે તેમાં લખવી.

૪૫. પ્રતીવાદી હાજર થઈ જવાય આપવા સમન્સમાં જે દીવસ ઠરાવ્યો હોય તે દીવસે પક્ષકારોએ જાતે અથવા પોતાના વકીલોની મારફતે કોર્ટમાં હાજર રહેવું અને કોર્ટ ખીજી મુદત ન નાંખે તો તે દીવસે તેની સુનાવણી થશે.

૪૬. પ્રતીવાદીને હાજર થઈ જવાય દેવાનો જે દીવસ ઠરાવ્યો હોય તે દીવસે જાને પક્ષકારોને કાંઈ જરૂરના કારણોસર મુદત જોઈતી હોય તો કોર્ટની નજરમાં આવે તેટલી મુદત આપવાને કોર્ટ મુખ્યત્વાર છે.

૪૭. પ્રતીવાદી હાજર થઈ જવાય દેવાનો જે દીવસ ઠરાવ્યો હોય તે દીવસે વાદી અથવા પ્રતીવાદી કે તેના વકીલો હાજર ન થાય તો અને કોર્ટ ખીજી મુદત ઉપર તે કેસ મુલતવી ન રાખે તો ફરીયાદ કાઢી નાંખવી. ફરીયાદી કે તેના વકીલ હાજર ન હોય અને પ્રતીવાદી હાજર થઈ દાવો કબ્જલ કરે તો અથવા દાવાનો કાંઈ ભાગ કબ્જલ કરે તો તે ઉપરથી કોરટે પ્રતીવાદી વીરૂધ્ધ હુકમનામું કરવું.

૪૮. કલમ ૪૭ પ્રમાણે ફરીયાદ કાઢી નાંખી હોય અને વાદી હાજર થઈ ગેરહાજર રહ્યાનું ખાતરી લાયક કારણ આપી આત્રી કરી આવે તો કોરટ તે મુકરદમો ફાઇલ ઉપર લેવાને મુખ્યત્વાર છે. આવી અરજ ત્રીસ દીવસમાં થવી જોઈએ.

૪૯. વાદી હાજર થાય અને પ્રતીવાદી હાજર ન થાય તો કોરટે નીચેની બાબતનો તપાસ કરવો.

૧. સમન્સ બરોબર રીતે પોહોચ્યો છે કે નહીં.

૨. બરોબર રીતે સમન્સ પોહોચ્યાનું સાબીત ન થાય તો નવા સમન્સ કાઢવો.

૩. સમન્સ બરોબર રીતે પોહોચ્યો છે એમ ખાતરી થાય તો એક તરફી કામ ચલાવવું.

૪. પ્રતીવાદીને સમન્સ પોહોચ્યો પણ સમન્સમાં ઠરાવેલે દીવસે હાજર જવાય આપવા જોઈતી જોઈએ તેટલી મુદતની અંદર પોહોચ્યો નથી એમ સાબીત થાય તો કોરટે તેની સગવડતા પ્રમાણે મુદત નીમી કામ નીમત્રી તારીખે ચલાવવા ઉપર મુલતવી રાખવા કોરટ મુખ્યત્વાર છે.

૫૦. કલમ ૪૯ પ્રમાણે પ્રતીવાદી વીરૂધ્ધ એક તરફી કામ ચાલી પ્રેસેલો કર્યો હોય તો તે રદ કરવા સાફ તે હુકમનામું જે કોરટે કર્યું હોય તે કોરટને પ્રતીવાદી અરજ કરવા મુખ્યત્વાર છે અને કોરટને ખાતરી લાયક સાબીત થાય કે સુનાવણીને દીવસે પુરતા સમયને લીધે પ્રતીવાદીથી હાજર થઈ શકાયું નહીં તો હુકમનામું રદ કરવાનો હુકમ કરવો અને ફરીયાદનું કામ ચલાવવાનો દીવસ નીમવો. આવી અરજ પ્રતીવાદીને કરવી હોય તો વાદીએ ફરિયાદો અમલમાં લાવવા સાફ નોટીસ પ્રતીવાદી ઉપર કઢાવી હોય તેની બળવવાની તારીખથી ત્રીસ દીવસમાં કરવી જોઈએ.

૫૧. કલમ ૫૦ પ્રમાણે અરજ થઈ હોય તો તે બાબતની લેખી નોટીસ વિરૂધ્ધ પક્ષકારને પોહોચાડવી.

## બાબ ૭ મો.

દાવાનો જવાબ આપવા તથા સામા દાવા વીશે.

૫૨. જવાબ દેવાની તારીખે પ્રતીવાદીએ હાજર થઈ દાવાવાલી અરજ સામે જવાબ રજૂ કરવો અને સામા દાવો કરવા પ્રતીવાદી માગતો હોય અને વાદીએ કરેલી ફરીયાદ જાને પક્ષકારોનું જે સ્વરૂપ હોય તેજ વાદી ઉપરના પ્રતીવાદીના આદાવાતા જાને પક્ષકારોનું સ્વરૂપ હોય તો ફરીયાદીની પેહેલી સુનાવણી વખતે સામા દાવામાં માગવાના લેણાની વીગત આપવી.

૫૩. જવાબ આપવાની તારીખ વીતી ગયા પછી કોરટની રજા શીવાય જવાબ રજૂ થઈ શકશે નહીં.

૫૪. જવાબ મુકરદમાના સ્વરૂપ પ્રમાણે બની શકે તેટલા ટુંકામાં લખવો જોઈએ. અને તેમાં વીવાદ રૂપે લખવું નહીં. અને જે ખીતા તે કબ્જલ કરતો હોય તે લખવી. તેના પ્રત્યેક અનુક્રમે પારિગ્રહ પાડવા અને દરેક પારિગ્રહમાં જુદી બાબત લખવી અને તેના ઉપર પ્રતીવાદીએ સહી તથા ઇકિરાર કરવો.

૫૫. તે જવાબ ઉપર કાંઈ દુરસ્ત કરાવવું કોરટને જણાય તો તે દુરસ્ત કરાવવાને કોરટ મુખ્યત્વાર છે.

૫૬. પ્રતીવાદી જવાબ ન આવે તો દાવાની બાબત વિશે કોરટે પ્રતીવાદીની જુબાની લઈ દાવો કબ્જલ કે નાકબ્જલ એમ નક્કી કરી લેવું.



૫૩. દાવાની આખતમાં કાંઈ હકીકત નકી કરવાનું કોરટને જણાય અને તેના પ્લીડરોથી નકી ન થઈ શકે તો પક્ષકારોને જાતે હાજર થવાનો હુકમ કરી તેની જુબાની લેવાને કોર્ટ મુખત્યાર છે.

### આખ ૮ મો.

દસ્તાવેજો શોધી લાવવા તથા તે કબ્જા કરવા તથા હાજર કરવા અથવા અટકાવી રાખવા તથા પાછા આપવા આખત.

૫૮. વીરૂધ્ધ પક્ષકાર એક કરતા વધારે હોય ત્યારે તે પૈકી એક કે વધારે અથવા કોઈ પણ પક્ષકાર કોરટની મારફત કોઈ પણ વખતે લખેલા સવાલ પક્ષકારોને પૂછવા સાથે આપવા મુખત્યાર છે.

૫૯. કલમ ૫૮ માં લખેલા સવાલો જે પક્ષકારોને પૂછવા આપ્યા હોય તે પક્ષકારોને પોહોઆડવા અને તેનું ખર્ચ પૂછનાર પક્ષકારે રજુ કરવું.

૬૦. આપેલું સવાલનામું વ્યાજબી નથી, એમ કોઈ પક્ષકાર અરજ કરે તો તે આખત કોરટે તજવીજ કરવી કે સદરહુ સવાલો ઘટારત હતા કે નહીં અને ઘટારત ન હતા પણ અમથું લખાણ કરવા આપ્યા છે તો તેના ખર્ચ જેનો દોષ હોય તેની પાસેથી કોરટે અપાવવો.

૬૧. કોઈ સવાલ નકામો છે અથવા ફરીયાદના કામમાં તે સવાલની જરૂર નથી અથવા જે પાયરીએ તે સવાલ પૂછેલો છે તે જરૂરની નથી વીગેરે સબબોથી જવાબ દેવા નાપાડવા તે પક્ષકાર મુખત્યાર છે અને આવા જવાબ સોગનનામાથી આપવા તે કોર્ટ જે મુદત ફરવે તેની અંદર આપવા.

૬૨. જે પક્ષકારોને સવાલ પૂછેલા હોય તે પુરતી રીતે જવાબ ન આપે તો પુરી રીતે જવાબ આપવાસાથે સામે પક્ષકાર અરજ કરવા મુખત્યાર છે અને તે રીતે કલમ ૬૧ શીવાય પુરા જવાબ આપવાનું ફરમાવવાને કોરટ મુખત્યાર છે.

૬૩. દસ્તાવેજોના ખરાપણા વીરો—ફરીયાદના કામમાં અગત્યનો દસ્તાવેજ હોય તો (તે દસ્તાવેજ પુરાવામાં લેવાને જે વ્યાજબી હકનો હોય તે કાયમ રાખીને) તે દસ્તાવેજનું ખરાપણું કબ્જા કરી એ પ્રમાણે કોરટ મારફત નોટીસ આપીને એમાંથી ગમે તે પક્ષકાર પૂછવાને મુખત્યાર છે. અને તેને દસ દીવસમાં સામે પક્ષકાર જવાબ આપે; તેના ખરાપણાની કબ્જાત લખેલી હોવી જોઈએ. અને તેના ઉપર સહી કરી કોરટમાં દાખલ કરવી.

૬૪. કોઈ ફરીયાદ ચાલુ હોય તે દરમિયાન કોઈ પણ વખતે ફરીયાદની કાંઈ તકરારી આખત સંબંધી જે દસ્તાવેજો ફરીયાદના કોઈ પક્ષકારના કબજામાં હોય તે સોગનનામાથી જણાવવાનો તે પક્ષકારને હુકમ કરવા કોર્ટ મુખત્યાર છે તેમજ તેવો હુકમ કરવા સાથે પહેલી સુનાવણી પહેલા કોઈ પણ વખતે પક્ષકાર અરજ કરવા મુખત્યાર છે.

જે દસ્તાવેજો સોગનનામાથી રજુ કરવા હુકમ થયો હોય તે સોગનનામું કરનારને અમુક દસ્તાવેજ હાજર કરવાને હરકત હોય તો કયો દસ્તાવેજ હાજર કરવાને હરકત છે તે તથા તેના કારણ સોગનનામાથી બતાવવા.

૬૫. કોઈ ફરીયાદ ચાલુ હોય તે દરમિયાન તે ફરીયાદના કામમાં જે તકરારી આખત હોય તે સંબંધી જે દસ્તાવેજો ફરીયાદના કોઈ પક્ષકારના કબજામાં હોય તે પૈકી જે દસ્તાવેજ હાજર કરવા વ્યાજબી છે એમ કોરટને જણાય તે દસ્તાવેજ હાજર કરવાસાથે હુકમ કરવા કોર્ટ મુખત્યાર છે.

૬૬. પક્ષકારની ફરીયાદ અરજીમાં કે જવાબમાં કે સોગનનામામાં કોઈ દસ્તાવેજનો હવાલો આપ્યો હોય તો તેને ખીજે પક્ષકાર ફરીયાદની સુનાવણી વખતે અથવા તે પહેલાં કોઈ પણ વખતે કોરટની મારફત નોટીસ આપે એવી રીતની કે નોટીસ આપનાર પક્ષકારને અથવા તેના પ્લીડરને જોવાસાથે તથા તેણે નકલ કરી લેવાસાથે તે દસ્તાવેજ કોર્ટમાં હાજર કરવો.

૬૭. કલમ ૬૬ મુજબ જે પક્ષકારને નોટીસ મળી હોય તે માન્ય ન કરે તો તેને ફરીયાદમાં પોતાના તરફથી તે દસ્તાવેજ પુરાવામાં આપવાની છુટ મળશે નહીં પણ કોર્ટની ખાતરી કરે કે તે દસ્તાવેજ મારા હકનો હતો અથવા નોટીસ માન્ય ન કરવાનું કાંઈ ખીજું કારણ હતું તો છુટ મળશે.

૬૮. કલમ ૬૬ માં લખેલી નોટીસ જે પક્ષકારને મળે તેણે પોહોએ ત્યારથી દસ દીવસમાં નોટીસ આપનાર પક્ષકારને કોર્ટની મારફત એવી નોટીસ આપવી કે જે દસ્તાવેજ હાજર કરવાને તેને હરકત

ન હોય તેવા દસ્તાવેજો તમને જોવા માટે નોટીસ પોહોચ્યા તારીખથી ત્રણ દિવસમાં અમુક વખતે અમુક ઠેકાણે જોવા મળશે. જે દસ્તાવેજ હાજર કરવાને હરકત હોય તેના કારણે બતાવવા.

૬૯. કલમ ૧૧ પ્રમાણે જે પક્ષકારને નોટીસ પોહોચ્યાડી હોય એ પક્ષકાર કલમ ૧૮ પ્રમાણે સામી નોટીસ ન આપે અથવા દસ્તાવેજ જોવા દેવામાં હરકત લે અથવા ગૈરસાધનું ઠેકાણું નીમે તો તે દસ્તાવેજ જોવાની જે પક્ષકારની મરજી હોય તે પક્ષકાર દસ્તાવેજ જોવાસાથે અરજ કરવાને મુખ્યત્વાર છે તેવી અરજ સોગતનામાથી કરવી. તેમાં નીચેની બાબતો આપવી જોઈએ.

૧. કયા દસ્તાવેજ જોવા જોઈએ છીએ.

૨. અરજ કરનાર પક્ષકારને તે જોવાને શાથી હક છે તે.

૩. જે પક્ષકારની વીરુદ્ધ અરજ કરવામાં આવી છે તે પક્ષકારના કબજામાં દસ્તાવેજ છે.

૭૦. આ બાબ પ્રમાણે લખેલા સવાલના જવાબો દેવા સાથે, શોધ લગાડવા સાથે અથવા જવાબ દેવા સાથે કોઈ પક્ષકારને કહેલા હુકમ ન માને તો જે તે વાદી હોય તો કામ ચલાવતો નથી એમ ગણી ફરી-યાદ કાઢી નોંખવાને તે પાત્ર થશે.

૭૧. કોરટ પોતાની મેળે અથવા કોઈ પક્ષકારની અરજ ઉપરથી પોતાના દફતરમાંથી અગર ખીજી કોઈ કોર્ટમાંથી ખીજી કોઈ ફરિયાદના અગર કામના કાગળ મગાવી જોવાને કોરટ મુખ્યત્વાર છે.

૭૨. પેહેલી મુનાવણી વખતે પક્ષકારે પોત પોતાના હાજર કરેલા દસ્તાવેજો કોર્ટ લેવા અને લાગુ ન પડે તેવા દસ્તાવેજો રજૂ કરનાર પક્ષકારને પાછા આપવા.

૭૩. જે વખતે પુરાવાનો કાયદો અમલમાં હોય તે પ્રમાણે જે દસ્તાવેજ સાખીત ન થયો હોય અથવા કબજા કર્યો ન હોય તો તે દસ્તાવેજ દફતરમાં દાખલ કરવો નહીં.

સાખીત થએલા દસ્તાવેજ ઉપર શેરો કરવો. તેમાં ફરીયાદનો નંબર રજૂ કર્યાની તારીખ અને શી બાબતમાં રજૂ કર્યો તે લખી તેના ઉપર ન્યાયાધીશે પોતાના હાથે સહી કરવી; નામંજૂર છે એમ કોર્ટનો નજરમાં આવે અથવા તે પુરાવામાં લેવા લાયક નથી તો તે ઉપર 'નામંજૂર' એમ શબ્દ જરૂરી લખવો.

૭૪. અખીલ થઈ શકતી હોય એવા કામમાં પુરાવામાં રજૂ કરેલા દસ્તાવેજો અખીલની મુદત વીત્યાબાદ તે દસ્તાવેજ જોવા હોય તેને પાછો આપવો પરંતુ તે દસ્તાવેજની નકલ સહી મુદત અસલ દસ્તાવેજને ઠેકાણે મુકવા સાથે આપે તો તે દસ્તાવેજ ગમે તે વખતે પાછો આપી શકાય તથા લઈ શકાય અને તેની પોહોચ તે શખશે આપવી.

૭૫. દસ્તાવેજો સંબંધી આ કાયદામાં જે કરાવે છે તે પુરાવા તરીકે હાજર કરી બધા સાકાર પદાર્થને બનેલાં લાગુ કરવા.

## બાબ ૯ મો.

### મુદા ઠરાવવા તથા પુરાવા ગુજારવા વિશે.

૭૬. મુદા કાયદાના તથા હકીકતના બે જાતના નીકળી શકે છે અને હકીકતનો તથા કાયદાનો કોઈ જરૂરનો વીચારમાં લેવાનો મજકુર એક પક્ષકાર ખરો છે એમ કહે અને ખીજો નાકબુલ કરે ત્યારે મુદા નીકળે છે.

૭૭. નીચેના બધા અથવા તેમાંના કોઈ એક સાધન ઉપરથી મુદા કાઢવા.

૧. દાવાવાલી અરજી ઉપરથી તથા જવાબ ઉપરથી.

૨. પક્ષકારોએ અથવા તેમની વતી હાજર હોય તે શખસોએ સોગત ઉપર કહેલી હકીકત અથવા તેમના વકીલોએ જાહેર કરેલી હકીકત ઉપરથી તથા બેમાંથી કોઈ પક્ષકારે હાજર કરેલા દસ્તાવેજના મજકુર ઉપરથી.

૭૮. મુદા કાઢતાં અવલકોઈ શખસની જુબાની લેવી જોઈએ અથવા કોઈ દસ્તાવેજ જોવા વગર મુદા ખરોખર નીકળશે નહીં તો ખીજી મુદત ઉપર કામ ચલતવી શખી એ શખસને હાજર રેહવાનો અથવા દસ્તાવેજ હાજર કરવાને હુકમ કરવા કોર્ટ મુખ્યત્વાર છે તે બાબતનો સમન્સ કરી મુદત ઠરાવી હાજર રેહવા બળવવા આપવો.

૭૯. ફેસજો થતા પેકુનાં કોરટને યોગ્ય જણાયતો મુદા વધારવા કે ઘટાડવા કોરટ મુખત્યાર છે.

૮૦. મુદા નીકળ્યા બાદ પક્ષકારોએ પોતા પોતાના લાભના મુદા સાબીત કરવાનો જે દસ્તાવેજ પુરાવો તથા મુખ જુખાની પુરાવો હોય તે લખીતવાર કોર્ટમાં રજુ કરવો.

૮૧. ખીજી કોર્ટની હકુમતના શાક્ષીઓને જે કે આંહીની કોર્ટની હકુમતમાં હાજર ન થઈ શકે તેને માટે પૂછવાના સવાલપત્રો પણ કલમ ૮૦ માં લખેલ પુરાવા સાથે રજુ કરવા.

૮૨. ફરીયાદના બેમાંથી એક પક્ષકાર પોતાનો પુરાવો આણવાને કસુર કરે અથવા ફરીયાદ આગળ ચલાવવાને જરૂરનું હોય એવું ખીજી કોર્ટ દ્વિત કરવાને કસુર કરે તો લાગણી ફરીયાદનો ચુકાદો કરવાને કોર્ટ મુખત્યાર છે.

૮૩. પક્ષકારોથી હાજર થઈ શકતા હોય એવા શાક્ષીઓને મુદતે હાજર કરીશ એમ પક્ષકારોએ પુરાવાની દરખાસ્તમાં લખવું. અને હાજર ન થઈ શકતા હોય તો કોર્ટથી હાજર કરવા તેમાં લખવું.

૮૪. પ્રથમથી હાજર કરવાની શાક્ષીઓમાં કોર્ટ પક્ષકારોએ અરજ ફરેલી હોય અને પાછળથી તેનાથી હાજર ન થઈ શકે તો હાજર કરવા કોર્ટને અરજ કરવા પક્ષકાર મુખત્યાર છે અને તેવી અરજ ઉપરથી શાક્ષીઓને બોલાવવા કોર્ટે સમન કાઢવા.

૮૫. જે પક્ષકાર પુરાવો મુદતસર રજુ ન કરી શકે તેમ હોય અને તેનું બાજબી કારણ કોર્ટને બતાવે તો ઘટારત જોઈતી મુદત આપવા કોર્ટ મુખત્યાર છે અને ત્યાંસુધી કેસ મુલતવી રાખવો.

### : બાબ ૧૦ માં.

શાક્ષીઓને સમન્સ કરવા તથા તેમને હાજર રહેવા તથા તેની તપાસણી વીશે.

૮૬. પક્ષકારોના પુરાવાની દરખાસ્ત ઉપરથી શાક્ષીઓને દસ્તાવેજ સાથે અગર વગર દસ્તાવેજો જોતે હાજર થવા કોર્ટે અમુક મુદતના સમન્સ કાઢવા અને તેની નકલો બજાવવા મોકલવી.

૮૭. મોહેદી પુરવા સાથે અથવા દસ્તાવેજ હાજર કરવા સાથે પ્રત્યેક સમન્સમાં તેણે ક્યારે અને કઈ વખતે અને કઈ ડેકાણે હાજર રહેવું વળી મોહેદી પુરવા સાથે તેને હાજર રહેવાનું છે કે દસ્તાવેજ રજુ કરવા સાથે છે કે તે બંને કામ સાથે તેને હાજર રહેવાનું છે એમ પણ લખવું.

૮૮. ફક્ત દસ્તાવેજ હાજર કરવાનો સમન્સ હોય તો તે જોતે આવીને દસ્તાવેજ હાજર ન કરતાં ખીજી પાસે હાજર કરાવે તો તેણે સમન્સ માન્ય કર્યો એમ સમજવું.

૮૯. કોર્ટમાં હાજર હોય તેવા શાક્ષીની જુખાની લેવાને કે તેના કબજામાં દસ્તાવેજ હાજર હોય તે રજુ કરવાનો હુકમ કરવા કોર્ટ મુખત્યાર છે અને તેવી અરજ કરવા પક્ષકારો મુખત્યાર છે.

૯૦. શાક્ષીઓ ઉપરના સમન્સ બજાવવા તે પ્રતીવાદી ઉપરના સમન્સ બજાવવાને પાછળ રીત કહી છે તે રીતે અને ત્યાંસુધી પોહોંચાડવા.

૯૧. શાક્ષીદાર નારતો ફરતો હોય અને પક્ષકારોની અર્જ ઉપરથી એ શાહેદને પૂછવાની પુરી અગત્ય ન્યાયાધીશની નજરમાં આવે તો તેને હાજર થવાનું યોગ્ય મુદતનું જાહેરનામું કરવું, અને તે મુદતમાં હાજર નહીં થાય તો રૂ. ૫૦ સુધી દંડ થશે એવું લખી તેના રેહવારાના મકાન ઉપર ચોઢવું. મુદતની દરમ્યાન શાક્ષી હાજર ન થાય તો જાહેરનામામાં લખ્યા પ્રમાણે દંડ હુકમનામું બજાવવાની રીત પ્રમાણે વસુલ કરી લેવો. શાક્ષી ગેર હાજર રહ્યાનું પૂરતું કારણ બતાવી ખાત્રી કરી આપે તો કંઈ દંડ માફ કરવો.

૯૨. શાહેદી હાજર થયા પછી તેને બધા ખર્ચ પક્ષકાર પાસેથી આપવાનો હુકમ કરવો. ખાસુ તે દરેક માણસને એક રૂ. થી વધારે અપાવવું નહીં.

૯૩. શાહેદીને સમન્સ પોહચ્યા છતાં હાજર નહીં થાય તો તેને પકડવાને આંક ના નમુના પ્રમાણે વારંટ કાઢવું. અને તે પકડાઈ આવેથી હાજર નહીં થઈ શકવાનું ખાત્રી લાયક સાબીત ન કરી શકે તો તેનો રૂ. ૫૦ સુધી દંડ કરવો. એ દંડ ન આપે તો હુકમનામું બજાવવાની રીત પ્રમાણે તેની મીલકતથી વસુલ લેવાને ન્યાયાધીશ મુખત્યાર છે.—આબરદાર ખિરાતોની શાક્ષી યોગ્ય અમલદારે તેમને ઘેર જઈ લેવી.

૯૪. શાહેદી હાજર થયા પછી ન્યાયાધીશ રૂબરૂ તેની જુખાની પ્રતીમા ઉપર લખી લેવી. અને પક્ષકારને કાંઈ પૂછવું હોય તો તે પૂછવા દેવું. પૂછવાથી શાહેદી જવાબ આપે તે લખી લેવું અને તે ઉપરથી હાજર ન થઈ શકવાનું પૂરતું કારણ હવું એમ સાબીત થાય તો કંઈ દંડ માફ કરવો અને તેને વારંટના પ્રતિબંધમાંથી મુક્ત કરવો.

૯૫. કોઈ શાહેદ શાહેદી પુરવાની ના કહે અથવા સવાલનો જવાબ ખરાબર આપે નહીં અથવા જુબાની ઉપર બાજબી કારણુવીના સહી કરે નહીં અથવા કાંઈ કાગળ પત્ર દસ્તાવેજ ખરા કારણુવિના કોર્ટમાં રજુ નહીં કરે તો દંડના રૂ. પચાસ સુધી દંડ કરવો તે કલમ ૯૧ પ્રમાણે વસુલ લેવા.

૯૬. જાણીજોઈને કોઈ ખોટી શાહેદી પૂરે એ રીતે કે જે બાબત પોતે ખરી જાણુતો હોય અથવા માનતો હોય તે વીરો જુદ્ધિપૂર્વક કોઈ પક્ષકારને નુકસાન કરવાના હેતુથી જુદી શાહેદી પૂરે, જોકે પોતે જાણુતો હોય કે હું જે બોલું છું તે ખરું નથી ; તો તેના ઉપર તોહોમત રાખી ફાજદારી રીતે કૌંમ ચલાવી ઇનસાફ થવા સારૂ યોગ્ય અમલદાર તરફ મોકલવો.

૯૭. દાવાની રાજવાત કરવાનો હક્ક વાદીનો છે. પણ વાદી કરેલો દાવો કબુલ કરી એવી તકરાર લે કે કાયદાની કાંઈ બાબતને લીધે અથવા કાંઈ જાણુવેલી વધારે હકીકતોને લીધે વાદી તકરાર કરવાને માગતો નથી તો રાજવાત કરવાનો હક્ક પ્રતીવાદીનો થાય છે.

૯૮. શાક્ષીને કાંઈ સવાલ પુછવાને પક્ષકાર અથવા તેના પ્લીડર હરકત લે અને કોર્ટ તે સવાલ પુછવાદિ અગર ન દે તો તે સવાલ—જવાબ ને હરકતને કોર્ટના ઠરાવ—એ બધું ન્યાયાધીશ જુબાનીમાં લખી લેવું.

૯૯. સાક્ષીની વર્તણુક વીરો જે કોર્ટનો અભિપ્રાય આવે તે લખી લેવા કોર્ટ મુખત્યાર છે.

૧૦૦. કોઈ શાક્ષી કોર્ટની હકુમત બહાર જવાનો હોય તો પક્ષકારોને ખબર આપી લાગલી જુબાની લેવા કોર્ટ મુખત્યાર છે.

૧૦૧. સાક્ષીની જુબાની લેવાઈ રહ્યા પછી વધુ તપાસને માટે ગમે તે વખતે કોર્ટ તેને બોલાવવા મુખત્યાર છે અને જે વધુ તેને પુછવું હોય તે પેહેલાં લીધેલી જુબાની નીચે લખી લેવું.

## બાબ ૧૧ મો.

### ફેસલા તથા હુકમનામા બાબત.

૧૦૨. શાક્ષીએ પુરવો લેવાઈ રહ્યા પછી તથા પક્ષકારો અને વકીલ અથવા મુખત્યાર હોય તો તેમની હકીકત સાંભળ્યા પછી કોર્ટે ફેસલો કહી સંભળાવવો અને તેના ખબર તરતજ અને તેજ તારીએ પક્ષકારોને આપવા.

૧૦૩. ફેસલો કોર્ટની બાયામાં લખવો અને તેમાં મુદાવાર ચુકાદા તથા નીરણુય કરવાની બાબતો અને ઠરાવ કરેલો હોય તેના કારણે લખી ન્યાયાધીશો તે ઉપર સહી કરવી તથા તારીખ નોંખવી.

૧૦૪. ફેસલો થયો એટલે તેજ તારીએ હુકમનામું લખવું. તેમાં રજુશરમાં લખ્યા પ્રમાણે પક્ષકારોનાં નામ, વર્ણન, દાવાનો આંક તથા દાવાની વીગત તથા જેમ ફરીયાદનો ચુકાદો કર્યો હોય તેમ રૂપાં અને ફૂંકામાં લખવું જોઈએ. તેમજ ફરીયાદીનો ખર્ચે કયા પક્ષકારે શા પ્રમાણે આપવો એ પણ તેમાં લખવું અને તે હુકમનામું ફેસલાને મળવું આવવું જોઈએ.

૧૦૫. ફેસલો કરતાં હુકમનામું હસ્તદોષથી ઉત્તરું લખાય અથવા કાંઈ હિસાબ બાબત કાંઈ દેખાઈતી ચુક જણાતી હોય તો તે ચુક કોર્ટ પોતાની મેળે તે પક્ષકારોની અરજ ઉપરથી સુધારવા મુખત્યાર છે, અને તે બાબત પક્ષકારોને ખબર આપવા.

૧૦૬. સ્થાવર મીલકત બાબતનું હુકમનામું હોય તો તેમાં તેજ સ્થાવર મીલકતની ચતુઃશીમા અથવા જમાબંદી કે મોજુલી દફતર અથવા ચુનિશીલનો નંબર હોય તો તે હુકમનામામાં લખવો.

૧૦૭. જંગમ મીલકતનું હુકમનામું હોય તો તે જંગમ મીલકત ન આપી શકે તો તેને બદલે અચુક પૈસા આપવાનું લખવું.

૧૦૮. પૈસા લેવાની ફરીયાદમાં મુદલ રકમ ઉપર અચુક બાજ વસુલ રૂપીઆ થતા સુધી અપાવવા કોર્ટ મુખત્યાર છે.

૧૦૯. રૂપીઆ વસુલ કરવાના હુકમનામામાં બાજ સાથે કે વગર બાજ અથવા હપતાબંદી રૂપીઆ આપવાનો હુકમ કરવા કોર્ટ મુખત્યાર છે તેમજ હપતાશિવાય કે હપતા કર્યા હોય તો તે એક ધોડે કે તમામ વસુલ લેવા એવો પણ હુકમ કરી શકાય.

૧૧૦. સ્થાવર મીલકતના હુકમનામામાં દરમીયાન ઉપજ અપાવવા કોર્ટ મુખત્યાર છે.

૧૧૧. કલમ ૧૧૦ પ્રમાણે દરમીયાન ઉપજ અપાવવા કોરટે હુકમ કર્યો હોય તો તે ઉપજની રકમ તજવીજ કરીને ચુકર કરવી.

૧૧૨. હીસાબ નકી કરી રૂપિયા લેવાની ફરીયાદમાં કોરટે તે બદલની તજવીજ કરી હુકમનામાં અમુક રકમ આપવા ઠરાવવું.

૧૧૩. પંત્યાળુ તોડવાની ફરીયાદી હોય તો હુકમનામાં કરતાં પેહેલાં એક દીવસ ઠરાવીને તે દીવસે પંત્યાળુ તુટ્યું એમ ગણવાને તથા કોરટને ચોખ્ખાં લાગે તે પ્રમાણે હીસાબ લેવાને તથા તેના હીસાબપ્રમાણે વ્યવસ્થા કરવા કોરટેને અધીકાર છે.

૧૧૪. વાદીની સામે પ્રતિવાદીએ પાતાના લેણાનો સામે દાવો કર્યો હોય અને તે દાવો મંજૂર રાખ્યો હોય તો જેનું જેટલું લેણું નકી થાય તે સામસામું મજરે અપાવતાં જેનું લેણું વધે તેને વસુલ થવા હુકમનામાં કરી આપવું.

૧૧૫. એરત કબજે લેવાનાં હુકમનામાં એરતને કબજે લીધે એમ લખવું.

૧૧૬. પક્ષકારો અથવા તેમના વકીલોની અરજ ઉપરથી ફેસલાની તથા હુકમનામાંની નકલો તેના ખર્ચે આપવી.

### બાબ ૧૨ મો.

હુકમનામાંની બજાવણી તથા દરખાસ્ત કરવા બાબત.

૧૧૭. હુકમનામાં કરનારી કોરટે તે હુકમનામાં બજાવી આપવું. અગર ખીજી કોરટથી બજાવવું સુગમ પડે તેમ હોય તો તે હુકમનામાં ખીજી કોરટ બજાવવા મુખત્યાર છે.

૧૧૮. જ્યારે ખીજી કોર્ટમાં હુકમનામાં બજાવવા આપ્યું હોય ત્યારે હુકમનામાં કરનારી કોરટે હુકમનામાં કેટલું બજાવ્યું છે અથવા નથી બજાવ્યું એ વિશેનું સરટીફિકેટ આપવું.

૧૧૯. હુકમનામાવાળાએ હુકમનામાનો હક કોઈને વેચાણથી આપ્યો હોય તો તે દરખાસ્ત આપવા મુખત્યાર છે.

૧૨૦. હુકમનામાં પારકી હકુમતની કોરટે કરેલું હશે તો તેના ઉપરથી દાવો સાંભળી અહીંની કોરટે હુકમનામાં કરેલું પણ તે હુકમનામાં એમને એમ બજાવવું નહીં.

૧૨૧. હુકમનામાવાળા ઘણા રાખસો હોય તો તેમાંથી એક અથવા વધારે પુરેપુરું હુકમનામાં બજાવવા મુખત્યાર છે પણ બાકીના હુકમનામાવાળાના હક બજાવવા સાથે કોરટને ચોખ્ખાં લાગે તેવા હુકમ કરવા કોરટ મુખત્યાર છે.

૧૨૨. હુકમનામાં પુરેપુરું બન્યા પેહેલાં હુકમનામાનો દેણદાર મરી જાય તો તેના વારસ વકીલ ઉપર દરખાસ્ત થઈ શકે અને તે દરખાસ્ત યુજરનારની મીલકત ઉપર બજાવી શકાય તેમાં વારસની મેજલેલી મીલકત કે જાત જવાબદાર થશે નહીં.

૧૨૩. હુકમનામાં બજાવવાની દરખાસ્તમાં નીચેના મજકુર આસન પાડી લખવો.

૧. હુકમનામાનો નંબર તથા સન.
૨. પક્ષકારોના નામ.
૩. હુકમનામાની તારીખ.
૪. હુકમનામાઉપર અપીલ થઈ છે કે નહીં.
૫. વસુલ આબંધું હોય તો તે રકમ.
૬. હુકમનામાની રૂમ્મે લેણું હોય તે રકમ.
૭. ખર્ચે અપાવ્યું હોય તો તે રકમ.
૮. જેના ઉપર હુકમનામાં અમલમાં લાવ્યું હોય તેના નામ.
૯. જે રીતે બજાવ્યું હોય તે રીતે કોર્ટની મદદ માગવી.

જગમ મીલકત ઉપર હુકમનામાં બજાવવાનું હોય તો તે પ્રતિવાદી પાસે હોય તો એમ લખવું કે તે પ્રતિવાદીના કબજામાંથી હું ખતાવું ત્યાંથી જમ કરે અને કોઈ ખીજાના કબજામાં હોય તો કોના કબજામાં છે તે ખતાવવાની યાદ રજૂ કરવી.

૧૨૪. સ્થાવર મીલકત બળવવાનું હુકમનામું હોય તેની દરખાસ્તમાં તે સ્થાવર મીલકત ઓળખવાને બસ થાય તેવું વર્ણન તે દરખાસ્ત નીચે આપવું.

૧૨૫. દરખાસ્ત લીધા પછી દરખાસ્ત ૨૭૪૨ બુક ઓ નામની બુકમાં નંબર પાડી તેને દાખલ કરવી અને તે ઉપર શેરો કરવો. જે હુકમનામું ઓ વરસ સુધીમાં બળ્યું ન હોય તો પ્રતિવાદી ઉપર શા કારણથી બળવવું નહીં તેનું કારણ બતાવવા ઓ આઠ દિવસથી ઓછી નહીં ઓવી નોટીસ આપવી તે તારીખે જે કાંઈ કારણ બતાવે તે બાબત કોર્ટે તજવીજ કરવી; અને જે હાજર ન થાય તો અથવા કારણ બતાવવી નથી ઓ જણાય તો લાગણું બળવવાનું વારંટ કાઢવું.

૧૨૬. પક્ષકારો વચે સામસામા રૂપીઆ બાબતના હુકમનામા ઉપરથી દરખાસ્તો થઈ હોય તો સામસામા મજરે ગણતાં જેની પાસે રૂપીયા વધુ લેણા નીકળે તેના ઉપર તેટલું હુકમનામું બળવવા હુકમ આપવો.

૧૨૭. ઓ વરસની અંદર હુકમનામું બળવવા દરખાસ્ત કરી હોય તો નોટીસ કરવા પ્રતિવાદી ઉપર જરૂર નથી પણ લાગણું વારંટ કાઢવું અને તે ઉપર તારીખ લખી ન્યાયાધીશ નીમિ તે અમલદાર સહી કરવી.

૧૨૮. હુકમનામું મરનારના વારસ તરફે પૈસા બાબતનું થયું હોય અને તે હુકમનામું મધ્યિતની મીલકતમાંથી પૈસા અપાવવા ઓવું હોય તો મધ્યિતની મીલકત જમ કરી વેચી શકાય.

૧૨૯. જમીનદાર ઉપર હુકમનામું બજી રહે અને પ્રતિવાદી ઉપર જે રીતે હુકમનામું બળવે તે રીતે બજી શકાય.

૧૩૦. ઓ હજર રૂપીઆ સુધીનું હુકમનામું બળવવા કોર્ટ મુખત્યાર છે પણ વધુ રકમને માટે કોર્ટને ચોગ્ય લાગે તેટલી બાબત આપવા કોર્ટ મુખત્યાર છે.

૧૩૧. કાંઈ જંગમ મીલકત અથવા જંગમ મીલકતના હીસા વીરો અથવા ઓરત તાજે લેવા વીરો હુકમનામું હોય તો નીચે પ્રમાણે બળવી શકાય છે.

૧. જંગમ મીલકત અથવા તેના હીસા હુકમનામાવાળાને સ્વાધીન કરવા અથવા ઓરત હોય તો તે હુકમનામાવાળાને સ્વાધીન કરવી ઓટલે થયું.

૧૩૨. કશર વીરોષ રીતે પુરો કરવા બાબત અથવા લગનના હક પુરા કરવા બાબત અથવા કાંઈ બીજું વિરોષ કૃત્ય કરવા અથવા ન કરવા બાબત જે પક્ષકાર ઉપર હુકમનામું થયું હોય તે પક્ષકાર તે પ્રમાણે ન વરતે અથવા કાંઈ બીજું હરકત કરે તો તેને કેદ કરીને અથવા તેની મીલકત જમ કરીને અથવા બંનેવાના કરીને તે હુકમનામું બળવવું.

૧૩૩. સ્થાવર મીલકત કબજે શોંપાવવાનું હુકમનામું હોય તો જે પક્ષકારને તે મીલકત આપવાના હાથ થયો હોય તો તે પક્ષકારને સ્વાધીન કરી તે હુકમનામું બળવવું.

૧૩૪. પૈસા લેવાનાં હુકમનામામાં અથવા બીજા કોઈ પણ હુકમનામામાં નીચેની મીલકત જમીમાં અથવા વેચવામાં પાત્ર થશે નહીં.

હુકમનામાના દેણદાર, તેની સ્ત્રી છોકરાં ઓ ઓ અને જરૂરીયાત પેહેરવાના વસ્ત્ર, કારીગરોના ઓજાર, એકુતના એતીવાડીના હતીઆર તથા જેટલી જમીન વાવેતો હોય તેમાં ઉપજીતકા મેળવવા માટે જે દોરો જરૂરના હોય તે હીસાબના ચોપડા, જાતની નોકરીના કાંઈ હક, બવીબ્યની ઓરાકી પોરાકીનો હક.

ઉપરની ચીજો શીવાય બીજી સઘળી જણુસ હુકમનામાના કરજ પેટે વેચી શકારો.

૧૩૫. સ્થાવર અથવા જંગમ મીલકત જે દરખાસ્તી કોઈના કબજામાં હશે તે જમીમાં લેવાશે નહીં.

૧૩૬. જમીમાં આવેલી મીલકત વેચવી તે જાહેરનામા કરીને વેચવી. જાહેરનામા ઓક મહીના કરતાં ઓછી મુદતના કરવા નહીં.

૧૩૭. જમીમાં આવેલી મીલકત કોઈ બીજા માણસની હોય તો તેણે તે મીલકત ઉપરથી જમી ઉઠાવવા જમી કરાવનાર ઉપર વેચાણ થવાની અગાઉ ફરીયાદ કરવી અને તેનું કામ અસલ મુકરદમો ચલાવવાની રીત જે પાછળ હાવી છે તે પ્રમાણે ચલાવવું. તેનો દાવો સાબીત થાય તો જમી ઉઠાવવી. પણ પરગણાના ગામમાં મીલકત વેચતી વખતે જે કોઈ ઓવા દાવાની અરજી તે મીલકત વેચનાર કારકુનને આપે તો તે અરજી કારકુને લેઈ વેચવાનું બંધ રાખવું અને તે અરજી રીપોર્ટ રાથે તેણે ન્યાયાધીશ પાસે રજુ કરવી. જમ કરેલી મીલકત હુકમનામાના પ્રતિવાદીની છે ઓ વાત સાબીત કરવાનું કામ હુકમનામું બળવનાર રાખવું છે.

૧૩૮. ઓક માણસના ઉપર ઓકથી વધારે હુકમનામા બળવવા દરખાસ્ત થઈ હોય તો તેની જે મીલકત હોય તેમાંથી જે ઉપર તે રૂપીઆના પ્રમાણમાં હુકમનામાવાળાને વેહેંચી આપવું.

૧૩૯. કેદ કરી હુકમનામું બજવવાની દરખાસ્ત હોય તો પ્રતીવાદી રૂપીઆ ન આપે એટલે તેને કેદ કરવો તે નીચે પ્રમાણે :—

દાવો રૂ. ૫૦) સુધીનો હોય તો માસ એક અને દાવો રૂ. ૫૦૦) સુધીનો હોય તો માસ છ અને દાવો રૂ. ૧૦૦૦) સુધીનો હોય તો વરસ એક પછી દાવો રૂ. ૨૦૦૦) સુધીનો હોય તો વરસ બે. તેની ખોરાકી બદલ ત્રણ આનાથી એમિશા નહીં અને આઠ આનાથી વધારે નહીં એવીરીતે દર ગણી લેવા.

૧૪૦. દરખાસ્તી જીવાહદાર તથા નોકરને કેદ કરવા નહીં અને તેની જીવાઈ અથવા પગાર જમ કરીને તેમાંથી બે ભાગ તેના ગુજરાન સાથે આપવા અને એક ભાગ લેણુદારને હુકમનામા પેટે આપવો.

૧૪૧. વાદી ખોરાકી આપવાની ના કહે અથવા જે દીવસ ખોરાકીનો અવેજ આપવાનો છે, તે દીવસ એકે તો પ્રતીવાદીને છોડી મુકવો.

૧૪૨. હુકમનામું બજવવાથી જે જે વસુલ થાય તે હુકમનામાની નીચે લખવું. અને તે નીચે ન્યાયાધીશ સહી કરવી.

૧૪૩. હુકમનામું બજવવામાં જે મીલકત જમ થાય તે અને તે હરાજ થાયતો અદી ટકા પ્રમાણે દરખાસ્તી શી કાપી લઈ હુકમનામાવાળાને બાકી આપવું.

### : બાબ ૧૩ મો.

#### નાદારીમાં ફરીયાદ સાંભળવા બાબત.

૧૪૪. કોઈ સખસ નાદાર હોય અને તેની ફરીયાદીની અરજીના શીતા રૂપીઆ આપવા રાફતી ન હોય તથા તેની કાંઈ મીલકત ન હોય તો તેની પાસેથી દરખાસ્ત કાંઈ અવેજ નહીં લેતાં તેની ફરીયાદ સાંભળવી અને તેના આ કાયદા પ્રમાણે ફેસલો કરવો.

૧૪૫. એવી ફરીયાદ નાદારીમાં સાબીત થવાને એક અરજી તેણે આઠ આનાના કાગળ ઉપર સાક્ષીના નામ લખી રજુ કરવી.

૧૪૬. નાદારીમાં દાવો સાબીત થાય તો દરખાસ્તી શીતા રૂપીઆ સામાવાળા પાસેથી વસુલ કરી લેવા.

### બાબ ૧૪ મો.

#### હુકમનામાના દેણુદાર નાદાર હોય તે વીશે.

૧૪૭. પૈસાબાબતના હુકમનામામાં દેણુદારને પકડ્યો અથવા કેદ કર્યો હોય અથવા મીલકત જમ કરી હોય તો તે પોતે નાદાર દેવાદાર હરવા સાથે તેવી અરજ કરવા મુખ્યત્વાર છે તેમાં તે અરજીમાં નીચેની બાબત લખવી જોઈએ.

૧. મીલકત કેટલી કઈ જાતની છે તે તેની કીમત.
૨. કયું ડોકુમેન્ટ મળી આવશે તે.
૩. કોર્ટની નજરમાં આવે તે પ્રમાણે તેની બવરથા કરવા સાથે તે મીલકત આપવાની તેની મરજી છે તે.
૪. બધા મળી પૈસાસંબંધી દાવા હોય તેની રકમ તથા વીગત.
૫. તે જાણુતો હોય અથવા તેનાંથી નકી કરાય તે પ્રમાણે તેના લેણુદારના નામ તથા રહેવાનું ડોકુમેન્ટ.

આવી અરજ ઉપર અરજ કરનારે સહી કરવી અને સાચાપણનો ઠીકાર કરવો.

૧૪૮. તે અરજની મુનાવણીનારે કોર્ટે એક દીવસ મુકરર કરવો અને તે નોટીસ પક્ષકારને પાહચાડવી.

૧૪૯. કોર્ટે તજવીજ કર્યા પછી એમ જણાય કે અરજદાર પૈસા ભરવાને અરાફત છે તો તેને ગુજરાન અલાવતાં પૈસા ભરવા હરકત ન આવે તેવીરીતે કોર્ટે ચોખ્ખ તપાસ કરી હુકમ કરવો.

## બાબ ૧૫ મો.

ફેસલો થતાં પેહેલાં પકડવા તથા જમી કરવા બાબત.

૧૫૦. સ્થાવર મીલકતનો કબજો લેવાની ફરીયાદ શીવાય બીજી કોઈ ફરીયાદમાં કામ ચાલતાં કોર્ટનો વાદી સોગનતામાથી અથવા બીજી રીતે ખાત્રી કરી આપે કે—

૧. પ્રતીવાદી સંતાઈ પેડે છે અથવા સંતાઈ પેસવાનો છે.
૨. પ્રતીવાદીએ કોર્ટની હકુમત છોડી છે અથવા છોડવાનો છે.
૩. પ્રતીવાદીએ પોતાની બધી કે થોડી ઘણી મીલકત કોર્ટને વેચી કે આપી દીધી છે અથવા આપી દેવાનો છે અથવા કોર્ટની હકુમતમાંથી લંબાવી છે.
૪. પ્રતીવાદીના ઉપર જે હકુમનામું થાય તે ન બને એવો તેનો દરિદ્ર છે.

તો ફરીયાદમાં તેનાઉપર જે હકુમનામું થાય તે બજાવવામાં ઢીલ થશે અથવા હરકત થશે માટે પ્રતીવાદીનો જમીન હાજર થવા તથા હકુમનામું થાય તેનો જવાબ કરવા સારું હો એવી અરજી કરવાને વાદી મુખત્યાર છે.

૧૫૧. તેવી અરજ ઉપરથી કોર્ટને ખાત્રી થાય તો પ્રતીવાદી ઉપર પકડવાનું તથા કોર્ટ રૂબરૂ આણુવાનું વારંટ કાઢવા કોર્ટ મુખત્યાર છે. પ્રતીવાદી કોર્ટ રૂબરૂ હાજર થાય અને વાદી વીરૂધ્ધ કોઈ કારણ ન બતાવે તો દાવા જેટલા રૂબરૂ આનામત મુકવાનો અથવા જમીન આપવાનો કોર્ટે હુકમ કરવો. અને એ જમીનદાર પાસેથી એવી મતલબનું લખાવી લેવું કે જે પ્રતીવાદી હાજર નહોં થાય તો ફરીયાદમાં જે રકમ આપવાનો પ્રતીવાદીને હુકમ થશે તે રીતે તે રકમ હું આપીશ. અને તે જમીનદાર જમીન થવા પછી કોઈપણ વખતે પ્રતીવાદીને હાજર કરી પોતાની જવાબદારીમાંથી મુક્ત થઈ શકે અને એવી વખતે પ્રતીવાદી પાસેથી બીજી જમીન માંગવો.

૧૫૨. પ્રતીવાદીને પ્રથમથી જમીન ન મળે અથવા આપે નહીં તો ફરીયાદના વીધવની રકમ કીમત રૂ. ૫૦ કરતાં વધારે ન હોય તો છ અઠવાડીયાં કરતાં વધારે કેદ કરવો નહીં. અને જેટલી મુદત કેદમાં રહે તેની ખોરાકી બાબ ૧૨ માની કલમ ૧૩૯ માં લખ્યા પ્રમાણે વાદી પાસેથી લેવી.

૧૫૩. કોઈપણ ફરીયાદ ચાલતાં વાદી સોગનતામાથી અથવા બીજી રીતે કોર્ટની ખાત્રી કરે કે પ્રતીવાદી ઉપર જે હકુમનામું થાય તે બજાવવામાં હરકત અથવા ઢીલ થાય એવા દરિદ્રાથી પ્રતીવાદી પોતાની મીલકત ઉડાવી દેવાનો છે, અથવા કોર્ટને વેચી કે આપીદેવાનો છે. તો કોર્ટે એક નોટીસ પ્રતીવાદી ઉપર એ મતલબની કાઢવી કે તેમાં અમુક મુદત દરમિયાન પ્રતીવાદીની મીલકતની જમી શા કારણથી ન કરવી તેનું કારણ બતાવવું. તે પ્રમાણે હાજર થઈ કોઈ કારણ બતાવે નહીં અથવા જમીન આપે નહીં તો તેની મીલકત હકુમનામું બજાવવાની રીત પ્રમાણે જમ કરવી અને તે જમી જમીન આપે અથવા કામનો ફેસલો થાય ત્યાં સુધી કાયમ રહેશે.

## બાબ ૧૬ મો.

લવાદો નીમવા તથા સોંપવા બાબત.

૧૫૪. પક્ષકારોની દરમિયાન ફરીયાદના વાંધાની કોઈ વાત લવાદો ઉપર સોંપવાની પક્ષકારોને ખુશી હોય તો ફેસલો કહી સંબળાવતાં પેહેલા કોઈપણ વખતે પક્ષકારો કોર્ટને અરજ કરવા મુખત્યાર છે. આવી અરજ લખેલી બેઝિસ અને જે બાબત લવાદોને સોંપવી હોય તે તેમાં લખવી.

૧૫૫. લવાદના નામ પક્ષકારોએ મુકરર કરવા કદાપી તેનાથી મુકરર ન થાય તો પક્ષકારની ખુશીથી કોર્ટે લવાદના નામ નીમવા અને તે બાબત કોર્ટે હુકમ લખી મોકલવો અને તેનો નીર્ણય કરવા અમુક મુદત કોર્ટે દરાવવી.

૧૫૬. લવાદોમાં મતગેદ થાય તો સરપંચ નીમવો અથવા લવાદો પેકી વધારે જણ એક મત થાય તો વધારે મત પ્રમાણે ફેસલો આપવો એવો ફેસલો કરવાને કોર્ટે મુખત્યાર છે.

૧૫૭. લવાદો તથા સરપંચ એકમત થઈ જે ફેસલો કરે તે વીગતવાર કારણો સાથે રીપોર્ટ કરી મોકલવો અને તે ઉપર તારીખ નાંખી લવાદો સહી કરવો.



૧૫૮. કોરટને લવાદોને સોંપેલી બાબતનો નીવેડો જોવાથી એમ જણાય કે:—

૧. લવાદોને સોંપેલી કોર્ટ બાબત નીવેડામાં વગર નીકાલ કરી રહેવા દીધી છે અથવા લવાદોને ન સોંપેલી કોર્ટ બાબતનો તેમાં સુકાદો કર્યો હોય તો અથવા,
૨. નીવેડો એટલો મોંઘો હોય કે તે બજી રહે નહીં તો અથવા,
૩. નીવેડો કાર્યદેસર નથી એવી હરકત નીવેડો જોવાં જણાઈ આવતી હોય તો કોરટે પોતાની મેળે અથવા પક્ષકારની અરજ ઉપરથી ફરી વીચારમાં લેવા સાહે તે પ્રેસલો લવાદોને પાછો સોંપવો અને પક્ષકારને આવી અરજ કરવી હોય તો તે અરજ લવાદોને ફેસલો કોરટમાં દાખલ થયા તારીખથી દસ દિવસના અંમલે કરવી.

૧૫૯. ઉપર પ્રમાણે લવાદોએ જે પ્રેસલો કર્યો હોય તે રદ થવા સાહે અરજ ન થઈ હોય અથવા રદ કરવાનું કારણ ન હોય તો અરજ કરવાની મુદત વીત્યાબાદ લવાદોના નીવેડા પ્રમાણે કોરટે ફેસલો કહી સંભળાવવો.

### બાબ ૧૭ મો.

#### હુકમનામા ઉપર અપીલોવીયે.

૧૬૦. અવલ હુકમત ચલાવનારી કોરટના હુકમનામા ઉપર અથવા હુકમનામાના કાંઈ ભાગ ઉપર અપીલ ચાલશે. તે અપીલ યાદીના રૂપમાં લખીને કરવી અને તે અપીલિન્ટે આપવી અને જે હુકમનામા ઉપર અપીલ કરી હોય તે હુકમનામાની નકલ તથા જે ફેસલો ઉપર તે હુકમનામું થયું હોય તે પ્રેસલોની નકલ તે અપીલ સાથે જોડવી અને જે કારણોથી અપીલ થઈ હોય તે કારણો રપોટ લખવા અને તેના જુદા જુદા પાર્ટિકલ પાડી જુદી જીના લખવી અને તે ઉપર તારીખ નાંખી અપીલિન્ટે સહી કરવી.

૧૬૧. જે હુકમનામા ઉપર અપીલ થઈ રહે તેવા હુકમનામાની તેના ઉપર ઠરાવેલી મુદત વીત્યા અગાઉ બજાવણી બંધ રાખવા અરજ કરવામાં આવે તો હુકમનામું કરનારી કોર્ટ પુરતા કારણ ઉપરથી બંધ રાખવાનું મુખ્યત્વાર છે.

૧૬૨. જે કોર્ટના હુકમનામા ઉપર અપીલ થઈ હોય તે અપીલ કોર્ટને હુકમનામું બજાવવું બંધ રાખવાનું પુરતું કારણ છે એમ જણાય તો બંધ રાખવાનો હુકમ કરવાને અપીલ કોર્ટ મુખ્યત્વાર છે.

૧૬૩. અપીલ કોર્ટમાં દાખલ થઈ એટલે તેના ઉપર નંબર પાડી 'અપીલરજીસ્ટરબુક' એ નામની બુકમાં તે નોંધવી અને તે નોંધ્યા પેહેલાં કોરટને એ અપીલ કાર્યદેસર નથી અથવા એમાં અસુકબુલ છે એમ જણાય તો તે અપીલિન્ટને મુધારવા પાછી આપવાને અથવા રદ કરવાને અપીલ કોર્ટ મુખ્યત્વાર છે.

૧૬૪. અપીલ બુકમાં નોંધાયા પછી જે કોર્ટના હુકમનામા ઉપર અપીલ થઈ હોય તે કોર્ટમાં ચાલેલા કેસ મંગાવવો તથા એક નોટીસ રીસ્પોન્ડેન્ટ પર કાઢવી અને તેમાં જવાબ આપવાની આદ દીવસથી આદળી નહીં એવી મુદત ઠરાવી તેની ઉપર બજાવવા મોકલવી.

૧૬૫. અપીલિન્ટ આહીની કોર્ટની હુકમતનો રેહનાર ન હોય તો તેની પાસેથી રીસ્પોન્ડેન્ટના ખર્ચને વાગે જમીન લઈ જમાની ખત દાખલ થયા બાદ અપીલનું કામ આગળ ચલાવવું અને જમીન ન આપે તો અપીલ કાઢી નાંખવી.

૧૬૬. અપીલમાં જોઈતું ખર્ચ રજુ કર્યું ન હોય તો તે રજુ કર્યા વગર તે અપીલ દાખલ કરવી નહીં.

૧૬૭. અપીલ જે સુનાવણી ઉપર મુલતવી રહી હોય તે સુનાવણીને વખતે અપીલિન્ટ જે કહે તે સાંભળવું અને કોર્ટ અપીલ ન કાઢી નાંખે તો અપીલિન્ટ વિરૂધ્ધ રીસ્પોન્ડેન્ટ જે કહે તે સાંભળવું જોઈએ અને તે પછી એ બાબતમાં અપીલિન્ટને જવાબ આપવાનો હક છે.

૧૬૮. અપીલિન્ટ સુનાવણીને દીવસે હાજર ન હોય તો અપીલ કાઢી નાંખવી અને જે રીસ્પોન્ડેન્ટ હાજર ન થાય તો અપીલ એક તરફ ચલાવવી કદી ગેર હાજર રહેવાનું પક્ષકાર જે ખાત્રી લાયક કોર્ટને કારણ બતાવે તો જે અપીલ કાઢી નાંખી હોય તો ફરી પ્રાઇલ ઉપર લેવાનો તથા આગળ ચલાવવાનો કોરટે હુકમ કરવો.

૧૬૯. કોર્ટ રીસ્પોન્ડેન્ટે હુકમનામાના કોઈ ભાગ ઉપર અપીલ કરી ન હોય તો પણ સુનાવણી વખતે નીચલી કોર્ટમાં તેના વિરૂધ્ધ ઠરાવ કર્યો હોય તેવા કાંઈપણ કારણો ઉપર હુકમનામાનો તે પ્રતીપાદન કરે એટલું જ નહીં પણ અપીલ કરીને જેમ હુકમનામામાં હરકત લે તેમ હરકત લેવાને તે મુખ્યત્વાર છે. અને તે હરકત અપીલની યાદીના રૂપમાં લેવી.

૧૭૦. જે કોર્ટના હુકમનામા ઉપર અપીલ થઈ હોય તે કોર્ટે કાંઈ આરંભની બાબત ઉપરથી ફરીયાદનો નીકાલ કર્યો હોય અને તેથી કરીને જે હકીકતનો પુરાવો પક્ષકારોના હકનો તેણે કરવા શારૂ અપીલ કોર્ટને અંદરો લાગે તે હકીકતનો કાંઈ પુરાવો લેવામાં આવ્યો ન હોય તો તેના ગુણુદાય ઉપર તબવીજ કરવા તે કેસ અવલ કોર્ટમાં મોકલવા અપીલ કોર્ટ મુખત્યાર છે અને અપીલ કોર્ટે પાછા મોકલેલા કામમાં એક અથવા વધારે મુદાની ચોકશી કરવી એમ ફરમાવવા અપીલ કોર્ટને અધીકાર છે. અને જે કોર્ટમાં તે કામ પાછું મોકલાયું હોય તે કોર્ટે સદરહુ પ્રમાણે લાવેલા પુરાવાની વીરૂદ્ધ જે પુરાવો આપવામાં આવે તે શીવાય બીજી કાંઈ પુરાવો લેવા નહીં આ કારણુ શીવાય બીજા કાંઈ કામ માટે અપીલ કોર્ટે તે કેસ પાછા મોકલવો નહીં.

૧૭૧. અપીલ કોર્ટને પ્રેસલો કહી સંભળાવવા વાસ્તે દફતરમાં પોસેલો પુરાવો બસ હોય તો તે ઉપરથી જરૂર હોય તો મુદા ફરી ફરાવીને અપીલ કોર્ટે આપરનો નીરણુય કર્યા પછી જે કોર્ટના હુકમનામા ઉપર અપીલ ફરી હોય તે કોર્ટના ફેસલા કરતાં જુદા કારણુ ઉપરથી બધો ફેસલો આવ્યો હોય તેની ચીંતા નથી.

૧૭૨. જે નીચેની કોર્ટે કોઈ મુદાનો તપાસ મુકી દીધો હોય અથવા મુદાની તકરારનો નીરણુય થાય એવો પુરાવો ન હોય તો જમ્તી પુરાવો લેવાને માટે નીચેની કોર્ટમાં કામ પાછું મોકલવું.

કામ ઉપરથી કોર્ટને નજરમાં ચોગ્ય લાગે તો પોતે પુરાવો લેવાને મુખત્યાર છે પરંતુ કોઈ પક્ષકારને મોહાનો કે દસ્તાવેજી પુરાવો દાખલ કરવાનો હક નથી. કોર્ટની નજરમાં આવે તો પુરાવો લેવો.

૧૭૩. અપીલની તપાસ પુરી થઈ રહ્યા પછી પક્ષકારોની અથવા તેમના વકીલોની હકીકત સાંભળવી અને પછી અપીલનો ફેસલો કરવો અપીલના ફેસલામાં દરેક તકરારની નીરણુયની બાબતો તથા તેના કારણુ અને નીચલી કોર્ટનું હુકમનામું રદ કર્યું કે બાહાલ રાખ્યું તે હકીકત જાણાવવી જોઈએ. અને પછી તે ઉપર તારીખ નાંખી સહી કરવી જોઈએ. ફેસલા ઉપરથી તેને મળતું આવે તેવું અપીલ કોર્ટે હુકમનામું લખવું અને તેમાં જે દાદ આપવાની હોય તે લખવી તે ઉપર અપીલ કોર્ટે સહી કરવી પક્ષકારો માંગે તો તેમને ખર્ચે ફેસલા તથા હુકમનામાની સહી મુદાંતની નકલ આપવી તથા એ અપીલના ફેસલાની તથા હુકમનામાની નકલ નીચલી કોર્ટને મોકલવી.

૧૭૪. ન્યાયાધીશના ફેસલા અથવા હુકમ ઉપર ફેસલો અથવા હુકમ કહી સંભળાવ્યાની તારીખથી પીસતાળીસ દિવસમાં સરન્યાયાધીશ કોર્ટને અપીલ કરવી અને સરન્યાયાધીશના ફેસલા તથા અપીલના ફેસલા ઉપર નેઉ દિવસમાં હજુર કોર્ટમાં અપીલ કરવી. મુદત ગુજરી પછી શા કારણુસર અપીલ કરી નથી તેનું અપીલ કોર્ટને આત્રીલાયક કારણુ બતાવવામાં આવે તો અપીલ દાખલ કરવાને તે કોર્ટનો અધીકારી મુખત્યાર છે અને દરમીયાનતાં હુકમ ઉપર અપીલ એક માસમાં કરવી.

#### અપીલના હુકમનામા ઉપર અપીલ કરવા બાબત.

૧૭૫. અપીલ કોર્ટના હુકમનામા કાયદાના રીવાજથી ઉલટા હોય અથવા ચાલતો રીવાજ બળવાન હોય તેથી ઉલટા હોય અથવા તેમાં કાયદાની બુલથી કાંઈ ખામી થઈ હશે તો તે હુકમનામા ઉપર અપીલ ચાલશે.

૧૭૬. સદરહુ અપીલ ચલાવવાની પદ્ધતી આ બાબ પ્રમાણે રાખવી.

#### નાદારીની અપીલ બાબત.

૧૭૭. જે માણસને અપીલ કરવાની શી ભરવાની શક્તી નથી એવું પુરાવાથી સાબીત થાય ત્યારે તેને નાદારીમાં અપીલ દાખલ કરવાની રજા આપવી. નાદારીની પરવાનગી મળવા એક વખત છુટ આવ્યા પછી તે બાબત ફરી તપાસ કરવાની જરૂર નથી અને નાદારીમાં અપીલ દાખલ થઈ એટલે આ બાબ પ્રમાણે કામ ચલાવવું.

#### બાબ ૧૮ મો.

#### ફેસલાની ફરી તપાસ બાબત.

૧૭૮. કોઈ ફરીયાદના પક્ષકારને એમ જાણાય કે કોઈ હુકમનામા અથવા કોઈ હુકમ ઉપરથી અથવા અપીલ કોર્ટના હુકમનામા કે હુકમ ઉપરથી મને બરોબર ધનશાફ મળ્યો નથી અથવા ચોગ્ય મેહેનત કર્યા છતાં જાણવામાં ન હોતો એવો નવો અગત્યનો પુરાવો અથવા દસ્તાવેજ જડી આવ્યો છે, અથવા

કાંઈ કાગળો જોતાં જુલ કે ચુક જણાઈ આવે છે. એ કારણથી અથવા કોઈ પુરતા કારણથી ફેસલાની ફરી તપાસ કરાવવા તેની ઈચ્છા હોય તો તે ફેસલો કરનાર કોર્ટને અરજ કરવા મુખ્યત્વાર છે. પણ તેવી અરજ ત્રણ માસની અંદર કરવી જોઈએ. પણ કોઈ પુરતા કારણસર અથવા હજુર કોર્ટ તેવા હુકમ ૪૨ી તપાસ કરવાને ફરમાવે તો તે સુદત વીત્યા પછી પણ ફરી તપાસ થઈ શકે.

૧૭૯. જે પુરતું કારણ ફરી તપાસ કરવાનું ન જણાય તો તે અરજ નામંજુર કરવી અને જે પુરતું કારણ જણાય તો તેવી અરજ મંજુર કરી સામા પક્ષકારને હરકત લેવાના કારણ બતાવવા નોટીસ કરવી અને તે જે કારણો બતાવે તે સાંભળવા અને જે તે ઉપરથી ફરી તપાસ કરવાનું પુરતું કારણ જણાય તો તે કામની લાગલીજ ફરી ચાકુશી આ કાયદાના ઠરાવ પ્રમાણે કરવી.

૧૮૦. ફરી તપાસ કરવાની અરજ મંજુર કરવામાં આવે ત્યારે તે બાબત લાગલી અપીલ કરીને સામા પક્ષકાર મંજુરીનો હુકમ ૨૬ કરાવવાને મુખ્યત્વાર છે.

## બાબ ૧૯ મો.

### પરચુરણ બાબત.

૧૮૧. દાવો દાખલ થયા પછી પ્રતીવાદી અગર વાદી ખીજી હકુમતના હોય તે અર્થના જમીન બાબત તકરાર હોય તો તે જમીન લીધા બાદ ચુકરદમો આગળ ચલાવેલો. અને જમીન ન આપે કે અર્થના અવેજ અનામત ન રાખે તો દાવો ફાઇલ થઈ દૂર કરવો.

૧૮૨. સ્થાવર મીલકત બાબતની ફરીયાદમાં તે સ્થાવર મીલકત ખીજને નામે ચઢાવવી નહીં અથવા બક્ષીસ કે વેચાણ આપવી નહીં એવો મનાઈ હુકમ કાઢવા કોર્ટ પક્ષકારની અરજ ઉપરથી મુખ્યત્વાર છે.

૧૮૩. જમીનમાં આવેલી મીલકત ખીજાડ થાય એવી હોય અથવા જલદીથી વેચવાથી ફાયદો થાય એવી હોય તો તેવી મીલકત તરત વેચવા કોર્ટ મુખ્યત્વાર છે.

૧૮૪. હુકમનામાની જમીનમાં અથવા અવલ જમીનમાં કોઈ જનવર આવ્યું હોય તો તે જમીન આપેથી પ્રતીવાદીને સોંપવું અને તે જે જમીન ન આપે તો કોર્ટને યોગ્ય લાગે તો ત્યાં રખાવવું, અને તેનું અર્થ પ્રતીવાદી પાસેથી અપાવવું.

૧૮૫. હુકમનામાના દેણદારને પકડી કેદ કરાવ્યો હોય તો તેના તેની ઓરાફી અરચ હુકમનામામાં ચઢાવી આપવો.

૧૮૬. વાદી અથવા પ્રતીવાદીના મરણ પછી દાવાનું કારણ પોહોચ્યું હોય તો તેના વારસ વકીલોને ફરીયાદ આગળ ચલાવવા અડચણ નથી.

૧૮૭. પ્રતીવાદીના ગુજરવાથી તેના વારસો ઉપર ફરીયાદ થઈ હોય તો તે ગુજરનાર પ્રતીવાદીની જેટલી મીલકત વારસે લીધી હોય તેટલા પુરતો તેની જાત અને મીલકત જવાબદાર છે.

• ૧૮૮. વાદી ગમે તે વખતે ગમે તે કારણથી પોતાનો કરેલ દાવો ખેંચી લેવાને પ્રેસલો થયા અવલ અરજ કરવા મુખ્યત્વાર છે અને અર્થને વીરો કોર્ટને યોગ્ય લાગે તેવો હુકમ કરવો. આ દાવો કાઢી લીધા પછી સુદતનો પ્રતીબંધ ન હોય તો તેને ફરીથી દાવો દાખલ કરવામાં આ કલમથી બાધ આવતો નથી.

૧૮૯. કોઈ પક્ષકારની અરજ ઉપરથી અથવા કોર્ટ પોતાની મુખ્યત્વારીથી કોઈ કામમાં નીચે પ્રમાણે કમીરાન નીમી શકે છે.

૧. કોઈ સાક્ષી ખીમીરાના સબબથી અથવા જાતીના મોટાઈના સબબથી જાતે હાજર થઈ શકતો ન હોય અથવા કોઈ ઓરત પડદેશીન રહેતી હોય અથવા લોકલજ્ઞથી કોઈ ઓરતને હાજર કરવાથી હરકત હોય તો તે બાબતનું કમીરાન જેને સોગન દેવાનો અધીકાર હોય તેના નામનું કાઢવું અને જે એવો અધીકારવાળો કોઈ ન હોય તો ખીજ અમલદારને અધીકાર આપવા બાબત હજુર કોર્ટની મંજુરી મેળવી તેના નામનું કમીરાન કાઢવું.

૨. હીસાબ તપાસવા તથા તકરારી જગ્યા જેવા સંબંધીનું કમીરાન જે અથવા વધારે રાખસોના નામનું કાઢવું અને તેણે કોર્ટની દેખરેખ નીચે રહી કમીરાનનું કામ કરવું.

સદરહુ કમીરાનનું કામ પૂરું થાય એટલે જે કોઈથી કમીરાન કાઢ્યું હોય ત્યાં તે કામ પાછું મોકલવું.

૧૯૦. ખાતા ઉપરથી દાવો હોય તો સેક્રેટો પોણા ટકા પ્રમાણે વ્યાજ અપાવવું અને મુદલ રૂપિયાથી બમણા મુધી અપાવવું. મુદલ રકમ મુદ્દાંત ખત કે ખાતામાં લખેલી મુદલ રકમથી ત્રણ ઘણા રૂપિયા મુધી અપાવવા.

૧૯૧. હુકમનામાની બજવણીમાં જેને કેદ કરેલો હોય તે કેદ આસાન સમજવી.

૧૯૨. વકીલોની શી સેક્રેટો ત્રણ ટકા લેખે મુકરદમામાં ચઢાવી આપવામાં આવશે. વકીલો પોતાના અશીલ સાથે વધતો એછો ઠરાવ કરવા પોતે મુખત્યાર છે.

૧૯૩. વકીલ પોતાના અશીલના કામમાં કાંઈ ગેરવરતણુક ચલાવે અથવા દગલબાજી કરે તો સરના-યાધીરાની મંજુરથી રૂ. ૧૦૦) મુધી દંડ કરવા ન્યાયાધીરા મુખત્યાર છે.

૧૯૪. ઉમર લાયક થયાવીરો મરદ અઠાર વરસની ઉમરનો થયો હોય તો તે પુખ્ત ઉમરનો ગણવો અને સ્ત્રી સોળ વરસની પુખ્ત ઉમરની ગણવી ત્યાં મુધી તેના ઉપર કાયદેસર દાવો ચાલશે નહીં.

૧૯૫. જે ઉમર નાહાની હોય તો તેના વાલી ઉપર ફરીયાદ ચાલશે અને જે તે કોઈના વાલીપણામાં ન હોય તો તેનું વાલીપણું નીમવા કોર્ટને અરજ કરવી.

૧૯૬. પ્રેસિસો બજવવામાં પટ્ટાવાળાને દર ગાઉએ એક આના મુજબ આવતાં જતાંનું બધું મળશે અને તે અર્થે હુકમનામામાં ચઢશે અને તે ગમે તેટલી પ્રેસિસો બજવશે તો પણ તેને ઉપર મુજબ બધું મળશે.

૧૯૭. સાક્ષીઓને આવવા જવાના તથા રોકાતના દરેક રોજ ત્રણ આનાથી તે રૂપિયા એક મુધી બધું તેમના દરજ્જાપ્રમાણે આપવું; અને તે હુકમનામામાં ચઢાવવું.

૧૯૮. આ ધારામાં વધારવા ઘટાડવા તથા રદ કરવા દરબારશ્રી મુખત્યાર છે.

૧૯૯. આ કાયદો રાખ્યકર્તા મહારાજ ઠાકોર સાહેબના કુવરો રીવાય બાયાત વીગેરે દરબારશ્રીના તમામ કુટુંબ રૈયત વીગેરેને લાગુ થશે.

તા. માહે

મહારાજ ઠાકોરસાહેબ. સ્વ. પાત્રીતાણા.

## મુદત બાબત નિયમો.

૧. ખત વીગેરે લખેલા દસ્તાવેજની રૂઢિથી દાવો હોય તો તે દસ્તાવેજની તારીખથી બાર વરસ સુધીમાં ફરીયાદ ચાલશે અને કદાપી તે ખત અથવા દસ્તાવેજ નીચે લેણુદારને વસુલ આવ્યું હશે અથવા એ ખત પેટે ચીઠી પત્રી વદાડ કરવાની અથવા વસુલ આપ્યાની લખી આપી હશે તો તે વસુલની કે વદાડની તારીખથી મુદત રાત્ર થમ્મલી ગણશે.

૨. ખાતાની રૂઢિ દાવો હોય તો તેની ફરીયાદ છ વરસ સુધી ચાલશે અને કદી તે ખાતામાં દેણુદારે બાકી કાઢી હશે અથવા કાંઈ વસુલ આપ્યું હશે અથવા કાંઈ આપવા લખીને જુદી ચીઠી પત્રી કરી આપી હશે કે કબુલાત કરી હશે તો તે તારીખથી મુદત ગણશે.

૩. હુકમનામું બજાવવાની મુદત.—હુકમનામું થયા તારીખથી બાર વરસ સુધીમાં તે બજાવી રાત્રશે અને કદાપી તે હુકમનામા નીચે દેણુદારે વસુલ આપ્યું હશે અથવા કોઈમાં બજાવણી થયા દરખાસ્ત દાખલ થઈ હશે તો તે તારીખથી મુદત ગણશે.

૪. વંશપરંપરાના કોઈ પણ માલિકપણાનો હક, અંટલે ગોરપણાનો હક, દોરો ચારવાનો હક, રસ્તે ચાલવાનો હક, પાણીનો ઉપયોગ લેવાનો હક, દેવસ્થાનની પુજા કરવાનો હક, દેવસ્થાનો પાસે મુકેલી વસ્તુ લેવાનો હક—એ વીગેરે જે કાંઈ હકો હોય તે કબજે લેવાની મુદત પંદર વરસની ગણવી અને તે મુદત ન્યારથી તે હક તેને મળવાબેગ થાય ત્યારથી ગણવી.

૫. સ્થાવર મીલકતના માલીકપણાથી અથવા વારસાના માલીકપણાથી અથવા કોઈપણ તરેહના માલીકપણાથી સ્થાવર મીલકત કબજે લેવા ફરીયાદ હશે તો તેની સાઠ વરસની મુદત ચાલશે અને તે મુદત એ મીલકત લેવાનો હક પ્રાપ્ત થાય ત્યારથી ગણવી.

૬. જંગમ મીલકત કબજે લેવાના દાવાની ફરીયાદની મુદત ત્રીસ વરસની ચાલશે અને તે મુદત મીલકત મુકયા તારીખથી અથવા પોતાને મલવાબેગ થઈ ત્યારથી ગણવી.

૭. અંમરત કબજે લેવાની મુદત પાંચ વરસની ગણવી અને તે મુદત અંમરતને કબજે લેવા નાપોડે ત્યારથી થાયછે.

૮. લગન વખતે થએલા મોઢાના કરારોની અથવા હરકોઈ પ્રકારના મુખ જીબાનીના કરારોની ફરીયાદોમાં અથવા થએલા નુકસાન વીગેરે અમલમાં લાવવાની ફરીયાદોમાં છ વરસની મુદત ગણવી. અને તે મુદત કરાર થયાની તારીખથી અથવા લે લેવાનો હક પ્રાપ્ત થાય તે તારીખથી ગણવી.

૯. ફળાઉ ઝાડ વીગેરેની ઉપજમાંથી કોઈ લેવાનો હક બાબતનો દાવો હોય તો તેની મુદત એ વરસની સમજવી.

૧૦. ઉપર લખેલી કલમે શીવાયની તમામ ફરીયાદોમાં દસ વરસની મુદત ગણવી અને તે મુદત દાવો કરવાનો હક ઉત્પન્ન થાય ત્યારથી ગણવી.

૧૧. દરખાસ્તી સ્થાવર કે જંગમ મીલકત દરખાસ્ત તરફથી કોઈને જીવાઈમાં કે ધર્માંદા અથવા વાપરવા અથવા બક્ષીસ અથવા બાયાતને ગરાસમાં આપી હોય તો તે દરખાસ્તી શીવાય કોઈથી અધાટ મંડાવાશે નહીં કે તે પ્રમાણે કોઈથી વહીવટ થશે નહીં અગર ઉપયોગમાં લેવાશે નહીં અને તે પ્રમાણે કોઈ કરશે તો તેવી મીલકતને આ મુદતનો ધારો આડો આવશે નથી ગમે તે વખતે દરખાસ્તી કબજે લેવા મુખત્યાર છે.

૧૨. જે તારીખે મુદત પૂરી થતી હોય તે તારીખે કોરટ રજના કારણસર બંધ હોય તો જે તારીખે કોરટ ઉઘડે તે તારીખે ફરીયાદ, અરજ કે અપીલ રજુ કરવી.

૧૩. હરકોઈ ફરીયાદ અથવા અપીલ અથવા અરજ કરવાની મુદત કહી છે તે ગણતી વખતે જે દહાડાથી ગણવાની હોય તે એક દીવસ યુકી દેવો.

૧૪. જેટલા દીવસ કોરટથી નકલ મેળવતાં લાગે તેટલા દીવસ અપીલ કરવાની મુદતમાં મળે આપવા.

દીવાની નમુનો નંબર ૧.

સ્વસ્થાન \_\_\_\_\_ દીવાની ન્યાયાધીશ કોર્ટ.

સીવીલ કેસ નંબર \_\_\_\_\_ સને ૧૮

\_\_\_\_\_ } વાદી.

\_\_\_\_\_ }

\_\_\_\_\_ } પ્રતિવાદી.

\_\_\_\_\_ }

:

દાવો રૂ. \_\_\_\_\_

વી. \_\_\_\_\_

૧. \_\_\_\_\_

માન્ય થાયજે વાદીએ તમારી ઊપર \_\_\_\_\_

લેવાસાથે આ કોર્ટમાં દાવો કર્યોછે તે કામનો જવાબ દેવાસાથે. મીતી

સંવત ૧૯૪

તારીખ

માહે

સને ૧૮

ના

રોજ દીવસના ૧૧ કલાક વાગે તમારે જાતે અગર મુખ્તીયારની મારફતે અગર આ કોર્ટના કોઈ વકીલની મારફતે અથવા સમજા દાવા સંબંધી જરૂરીયાતના સવાલના જવાબ દર્શાવે એવા મુખ્તીયારને વકીલની મારફતે એ વ્યાખ્યાન તમારી પાસે જે કાંઈ દાખલા પુરાવા હોય તેસાથે હાજર થવું અને જે રામિલી મુદતે હાજર નહી થસો તો એકતરફી તજવીજ ચલાવવામાં આવશે તે તમારી કસુરથી સમજવું.

તારીખ

માહે

સને ૧૮૮

શીક્ષા

દીવાની ન્યાયાધીશ.

દીવાની નમુનો નંબર ૨

સ્વસ્થાન \_\_\_\_\_ દીવાની ન્યાયાધીશ કોર્ટ.

સીવીલ કેસ નંબર \_\_\_\_\_ સને ૧૮

_____	}	વાદી.
_____		
_____	}	પ્રતિવાદી
_____		
_____		

દાવા રૂ. \_\_\_\_\_

વી. \_\_\_\_\_

૧. \_\_\_\_\_

માલમ થાયત્તે સદરહુ કામમાં \_\_\_\_\_ તરફેણથી તમારી સાક્ષી  
 આપીએ મોટે તે સહેલી પુરવા સાફ તમારે જાતે મીલી \_\_\_\_\_ સંવત  
 ૧૯૮૮ તારીખ માહે \_\_\_\_\_ સને ૧૮ ના રોજ દીવસના  
 ૧૧ કલાક વાગે હાજર થયું અને કોર્ટની પરવાનગી મેળવ્યા રીવાય અગર કોર્ટ બરખાસ્ત થાય ત્યાં સુધી  
 અગર તમારી સાક્ષી લેવાઈ રહે ત્યાંસુધી જવું નહીં અને જો આ હુકમ તમો માન્ય કરશો નહીં તો દીવાની  
 રીતના કાયદાની કલમ ૯૩માં ગેરહાજર રહેવાનું જો પરીણામ લખ્યુંતે તેને તમો પાત્ર થશો.

તારીખ માહે \_\_\_\_\_ સને ૧૮

શીક્ષો

દીવાની ન્યાયાધીશ.

દીવાની નમુના નંબર ૩

સ્વસ્થાન \_\_\_\_\_ દીવાની ન્યાયાધીશ કોર્ટ.

સીવીલ કેસ નંબર \_\_\_\_\_ સને ૧૮

\_\_\_\_\_ } વાદી.

\_\_\_\_\_ } પ્રતિવાદી.

દાવો ૩.

\_\_\_\_\_ ને માલમ થાયજે  
સદરહુ ફરીયાદીમાં \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ની સાહેદી લખેલી  
\_\_\_\_\_ ને જરૂર છે અને \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ છે માટે એ

સાક્ષીને \_\_\_\_\_ સવાલથી તેની જુખાની તમારે લેવી અને તે કામને  
વારતે તમને આ ઉપરથી કમીરાનર નીમવામાં આવેછે અને વળી તમને કહેવામાં આવેછે કે તે જુખાની લેવાય  
અથવા તરત તે તમારે પાછી મોકલવી.

સદરહુ સાહેદાને પ્રતીક્ષા આપવાનો

ધી તમને અધીકાર આપવામાં આવેછે.

તારીખ

માહે

સને ૧૮

શીકો

દીવાની ન્યાયાધીશ.



દીવાની નમુનો નંબર ૪

સ્વસ્થાન \_\_\_\_\_ દીવાની ન્યાયાધીશ કોર્ટ.

સીવીલ દરખાસ્ત નંબર \_\_\_\_\_ સને ૧૮

\_\_\_\_\_ } વાદી.

\_\_\_\_\_ } પ્રતિવાદી.

દરખાસ્તના રે. \_\_\_\_\_

૧ \_\_\_\_\_

માલમ થાયજે સદરહુ વાદીએ તમારા ઉપર પોતાના લાભમાં તારીખ માહે

સને ૧૮ ના રોજ નંબર \_\_\_\_\_ મે કોર્ટથી

રે. \_\_\_\_\_ તું હુકમનામું મેળવી

રે. \_\_\_\_\_ લેવા આ કોર્ટમાં દરખાસ્ત કરેલીછે માટે એ દરખાસ્તનો અમલ તમારા ઉપર શા માટે કોર્ટે

તહીં કરવો તેનું કારણ બતાવવા સાફ માતી સંવત ૧૯૪ તારીખ

માહે. \_\_\_\_\_ સને ૧૮ ના રોજ દીવસના ૧૧ વાગે આ કોર્ટમાં

આવવું અને જે નીમિત્તી તારીખે હાજર થઈ કારણ તહીં બતાવો તો તમારા ઉપર એ દરખાસ્તનો અમલ કરવામાં

આવશે. તારીખ માહે \_\_\_\_\_ સને ૧૮

દીવાની નમુનો નંબર ૫

સ્વસ્થાન \_\_\_\_\_ દીવાની ન્યાયાધીશ કોર્ટ.

સીવીલ ફરીયાદી નંબર \_\_\_\_\_ સને ૧૮

	}	વાદી.
	}	પ્રતિવાદી.

જમી ઉપરથી ઠાંચ બિઠાવવા બાબત.

વી. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

માલમ થાયજે સને ૧૮ \_\_\_\_\_ ની દીવાની ફરીયાદમાં નંબર \_\_\_\_\_ નું હુકમનામું બબ્બવવામાં તમારા કહેવાથી \_\_\_\_\_ ઉપર બેસાડેલી જમી દૂર કરવાસાથે

આ કોર્ટને અરજ કરીછે માટે આ લેખ ઉપરથી તમને નોટીસ આપવામાં આવેછે કે જમી કરાવનાર લેણુદાર તરીકે તમારા દાવાની પ્રતી આપવાસાથે આ કોર્ટમાં તમારે જાતે અથવા યોગ્ય રીતે કા-મની સમજણ પાડી હોય તેવા આ કોર્ટના વકીલની મારફતે તારીખ \_\_\_\_\_ માહે \_\_\_\_\_ સને ૧૮

મીતી \_\_\_\_\_ સંવત ૧૯૪ \_\_\_\_\_ ને રોજ હાજર રૂઝું.

તારીખ \_\_\_\_\_ માહે \_\_\_\_\_ સને ૧૮

શીક્ષા

દીવાની ન્યાયાધીશ.

દીવાની નમુનો નંબર ૧.

## સ્વસ્થાન \_\_\_\_\_ દીવાની ન્યાયાધીશ કોર્ટ.

સીવીલ કેસ નંબર \_\_\_\_\_ સને ૧૮

\_\_\_\_\_ } વાદી.

\_\_\_\_\_ } પ્રતિવાદી.

## દાવો ૩.

આજમ \_\_\_\_\_

માલમ થાય છે આ ફરીયાદના વાદી \_\_\_\_\_ ને

તાબાની \_\_\_\_\_

અપાવીછે.

માટે આ લેખ ઉપરથી તમને ફરમાવવામાં આવેછે કે તમારે સદરહુ

ના કબજામાં તે અપાવવી અને જે શખ્સ તે ખાલી કરવા ના પાડે તેને અસહવાન.

આ લેખ ઉપરથી તમને અખતીયાર આપવામાં આવેછે. તારીખ \_\_\_\_\_ માટે \_\_\_\_\_ સને ૧૮

શીક્રો

દીવાની ન્યાયાધીશ.

સ્વસ્થાન ————— દીવાની ન્યાયાધીશ કોર્ટ.

દરખાસ્ત નંબર

દાવો						} વાદી.
મુકરદમાનું ખર્ચ						
કુલ રૂ.						} પ્રતિવાદી.
હુકમનામાંનું ખર્ચ						
જપ્તી ખર્ચ						
શીવાય ખર્ચ						
કુલ						

દરખાસ્તના રૂ.

---

આજમ તારીખ માટે સને ૧૮ ને શેઠ ફરીયાદ નંબર સને ૧૯ ને શેઠ આ કોર્ટે હુકમનામું કર્યું છે તેમાં હાશીયામાં બતાવ્યા મુજબ રૂ. ની રકમ વાદીને આપવાનો પ્રતિવાદી ને હુકમ થયો છે અને સદરહુ રૂ. ની રકમ ભરવામાં આવેલી નથી માટે આ ઉપરથી તમને હુકમ કરવામાં આવે છે કે સદરહુ ની જગમ મીલકત તમારે જગતીમાં લેવી અને સદરહુ રૂ. ની રકમ તમને સદરહુ ન આપે તો આ કોર્ટમાંથી બીજો હુકમ થતાં સુધી તે તમારી પાસે રાખવી.

વળી તમને હુકમ કરવામાં આવે છે કે તારીખ અને જો રીત વારંઠ બજાવું હોય  
તેના અથવા તે શા કારણથી બજાવવામાં આવ્યું નહીં તેના શેરા લખીને તે શેરા સુહાંત  
આ-વારંઠ તમારે તારીખ માટે સને ૧૮ ના  
શેરા અથવા તે પહેલાં પાછું મોકલવું.  
તારીખ માટે સને ૧૮

श्रीको।

દીવાળી ન્યાયાચીરા.

દીવાની નમુનો નંબર ૮

## સ્વસ્થાન \_\_\_\_\_ દીવાની ન્યાયાધીશ કોર્ટ.

હુકમનામાનો નંબર \_\_\_\_\_ સને ૧૮

દરખાસ્તનો નંબર \_\_\_\_\_

દાંત્રી

અરસ મુકરરમાનું

હુકમનામાનું અરસ

વાદી.

પ્રતિવાદી.

દરખાસ્તના રૂ.

કુલ રૂ.

સને ૧૮

ના નંબર

માં તારીખ

માહે

સને ૧૮

ના રાજ આ કોર્ટ કચેરા હુકમનામામાં હાંશીયામાં બતાવ્યા મુજબ રૂ. \_\_\_\_\_

ની રકમ વાદીને પ્રતિવાદી \_\_\_\_\_ એ આપવી એવો હરાવ થયો છે

અને સદરહુ હુકમનામું પુરે કરવામાં રૂ. \_\_\_\_\_ ની રકમ સદરહુ વાદીને આ

પવામાં આવેલી નથી માટે આ લેખ ઉપરથી તમને હુકમ કરવામાં આવે છે કે સદરહુ પ્રતિવાદીને તમારે પકડવો અને

સદરહુ પ્રતિવાદી \_\_\_\_\_ તમને સદરહુ રૂ.

તથા પ્રેમિસ અજવવાના અરસ બદલ રૂ. \_\_\_\_\_ ન આપે તો સદરહુ પ્રતિવાદીને બ-

રાખર બધી ચોરબં ઉર્તાવળથી કોર્ટની રૂબરૂ આણવો

વળી તમને હુકમ કરવામાં આવે છે કે જે તારીખે અને જે રીતે વારંટ અજલબું હોય અગર ૨૫ કારણથી

અજવવામાં આવેલું નહીં તેના શેરો લખી શેરા સ્થાન આ વારંટ તમારે તારીખ \_\_\_\_\_ માહે

સને ૧૮

ના રાજ અથવા તે પહેલા પાંચ મોકલવું.

તારીખ

માહે

સને ૧૮

શીક્ષા

દીવાની ન્યાયાધીશ.

દીવાની નમુનો નંબર ૯.

સ્વસ્થાન

દીવાની ન્યાયાધીશ કોર્ટ.

સીવીલ કેસ નંબર

સને ૧૮

વાદી.

પ્રતિવાદી.

૩.

પ્રતિવાદી

ને એવો હુકમ કરવામાં આવેછે કે આ ફોરજ્જે.

ખીજે હુકમ થતા સુધી આ નીચે જણાવેલી મીલકત વેચાણથી, અક્ષીસથી અથવા ખીજી રીતે આપી દેવાની નહીં

ને મનાહ તથા પ્રતીબંધ કરવામાં

આવેછે અને તે મીલકત અક્ષીસથી, વેચાણથી અથવા ખીજી રીતે લેવાની આ ગિરથી બધા રાખસને મનાહ

કરવામાં આવેછે.

તારીખ

માહે

સને ૧૮

શીકો.

દીવાની ન્યાયાધીશ.

સ્થાવર મીલકતની તપસીલ.

૮ દી.

દીવાની નમુનો નંબર ૧૦

## સ્વસ્થાન ————— દીવાની ન્યાયાધીશ કોર્ટ.

સીવીલ કેસ નંબર

સને ૧૮

\_\_\_\_\_ } વાદી.

\_\_\_\_\_ } પ્રતિવાદી.

## દાવો ૩.

નીચે જખેલા પંચાને માલમ થાય જે સદરહુ વાદીને પ્રતિવાદી ઉપરની ફરીયાદમાં પોતાની દરમીયાનની તકરારી બાબત તમારી જવાદી અને નીચેડા ઉપર સોંપાવવાને ઝમિક મત થયાછે મટિને પ્રમાણે આ લેખઉપરથી પક્ષકારોની સમ્મતી તકરારી બાબતોનો નીલુંચ કરવાને તમને પંચ નામ્યાછે તથા સોંપવાનું ખરચ કયા પક્ષકારે આપવું એનો નીલુંચ કરવાનો અખત્યાર પક્ષકારોની સંમતીવડે તમને આપ્યાછે તારીખ માહે સને ૧૮ ના રોજ અથવા તે અગાઉ તમારો જખેલો નીચેડો આ કોર્ટને તમારે આપવો.

જે સાક્ષીની જુબાની લેવાની અથવા જે દસ્તાવેજ લેવાની તમારી મરજી હોય તે સાક્ષી તથા દસ્તાવેજ હાજર કરવાસાથે પ્રેસિસ તમે માગરો એમટલે આ કોર્ટ કાદરો તે સાહેદને પ્રતીમા આપવાનો તમને અખત્યાર આપવામાં આવેછે. તારીખ માહે સને ૧૮

પંચાના નામ

શ્રીક્રી.

દીવાની ન્યાયાધીશ.

દીવાની નમુનો નંબર ૧૧

સ્વસ્થાન \_\_\_\_\_ દીવાની ન્યાયાધીશ કોર્ટ.

સીવીલ કેસ નંબર \_\_\_\_\_ સને ૧૮

_____	}	વાદી.
_____		
_____	}	પ્રતિવાદી.
_____		

દાવો ૩.

\_\_\_\_\_ ને માલમ થાયજે

આ દાવાના કામ સારે \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ બદલ કમીરાન

કાઠવું જોઈએ એમ જણાયછે માટે \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ને વાસ્તે તમને આ લખ ઉપરથી કમીરાનર નીમવામાં આવેછે જે સાહેદાની જખાની અથવા જે દસ્તાવેજ  
જેવાની તમારી ઇચ્છા હોય તે સાહેદો તથા દસ્તાવેજ સાર હાજર રહેવાની જરૂર પાડવાની પ્રોસેસ તમે કરોશો તે  
આ કોર્ટ કાઠરી. તારીખ માહે \_\_\_\_\_ સને ૧૮

શીક્ષા

દીવાની ન્યાયાધીશ.



